



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 5765 от « 17 » 11 2021 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

О внесении изменения в приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 мая 2012 года № 12-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан»

г. Ханты-Мансийск
«12» ноября 2021 г.

№ 29 -нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 7 июля 2004 года № 45-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 24 декабря 2007 года № 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 марта 2008 года № 49-п «О реализации Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 декабря 2007 года № 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 13 октября 2011 года № 371-п «О назначении и выплате пособий, ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим детей, единовременного пособия супругам в связи с юбилеем их совместной жизни, выдаче удостоверения и предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 мая 2012 года № 12-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан» изменение, изложив приложение в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента социального
развития Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 30 мая 2012 года № 12-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ МАЛОИМУЩИХ ГРАЖДАН

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат» и его филиалов, предоставляющего государственную услугу по социальной поддержке малоимущих граждан (далее соответственно – Учреждение, государственная услуга), по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий 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), а также порядок взаимодействия Учреждения с заявителем, иными органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги Учреждение осуществляет назначение и выплату:

- ежемесячного пособия на ребенка (детей) (подуслуга 1);
- государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта (подуслуга 2);
- региональной социальной доплаты к пенсии (подуслуга 3);
- единовременной помощи при возникновении экстремальной жизненной ситуации (подуслуга 4);
- срочной единовременной помощи (подуслуга 5);
- компенсации стоимости проезда к месту прохождения стационарного лечения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) и обратно до места жительства (подуслуга 6);
- компенсации расходов по приобретению одежды для ребенка (детей) (подуслуга 7);

компенсации расходов, связанных с перевозкой тела умершего к населенному пункту автономного округа, на территории которого находится место захоронения (подуслуга 8);

компенсации родителям стоимости проезда ребенка (детей) по путевкам от места жительства до места отправления организованных групп детей и обратно (подуслуга 9).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, проживающие на территории автономного округа и относящиеся к следующим категориям:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе беженцы, которые имеют среднедушевой доход семьи, не превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в автономном округе, имеющие ребенка (детей) в возрасте до 16 лет или ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, обучающегося в общеобразовательной организации, расположенной в автономном округе (подуслуга 1);

без заключения социального контракта – малоимущие семьи и малоимущие одиноко проживающие граждане, проживающие на территории автономного округа, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной в автономном округе, действующей на момент обращения малоимущих граждан в органы социальной защиты населения, к которым относятся (подуслуга 2):

- 1) одиноко проживающие пенсионеры;
- 2) супружеские пары пенсионеров;
- 3) семьи, не имеющие трудоспособных членов семьи;
- 4) неработающие граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно):

мужчины, достигшие возраста 55 лет, женщины, достигшие возраста 50 лет, если они проработали не менее 15 календарных лет в районах Крайнего Севера либо не менее 20 календарных лет в приравненных к ним местностях и имеют страховой стаж соответственно не менее 25 и 20 лет;

мужчины и женщины, работавшие как в районах Крайнего Севера, так и в приравненных к ним местностях, по достижении возраста, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии со стажем работы как в районах Крайнего Севера, так и в приравненных к ним местностях, исчисленным в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 32 Федерального закона «О страховых пенсиях» (по состоянию на 31 декабря 2018 года), имеющие страховой стаж

соответственно не менее 25 и 20 лет;

лица, указанные в пунктах 19 - 21 части 1 статьи 30 Федерального закона «О страховых пенсиях» (по состоянию на 31 декабря 2018 года);

мужчины, достигшие возраста 60 лет, женщины, достигшие возраста 55 лет;

5) граждане, входящие в состав семьи, имеющей несовершеннолетних детей, с одним трудоспособным членом семьи;

6) граждане, входящие в состав многодетной семьи.

на основании социального контракта – граждане, проживающие на территории автономного округа, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной в автономном округе, действующей на момент обращения малоимущих граждан в органы социальной защиты населения, к которым относятся (подуслуга 2):

1) одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста;

2) граждане, входящие в состав семьи, состоящей только из трудоспособных членов семьи;

3) граждане, входящие в состав семьи, состоящей из двух и более трудоспособных членов семьи;

4) граждане, входящие в состав семьи, не имеющей несовершеннолетних детей, с одним трудоспособным членом семьи;

5) граждане, входящие в состав семьи, имеющей несовершеннолетних детей, с одним трудоспособным членом семьи;

6) граждане, входящие в состав многодетной семьи.

граждане (пенсионеры), общая сумма материального обеспечения которых не достигает величины прожиточного минимума, установленной в автономном округе для региональной социальной доплаты к пенсии (подуслуга 3);

граждане, признанные оказавшимися в экстремальной жизненной ситуации на основании решения комиссии (подуслуга 4);

граждане (либо доверенное лицо граждан, в том числе сотрудник медицинской организации) для отправления их к месту жительства в пределах автономного округа или приобретения предметов первой необходимости (подуслуга 5);

малообеспеченные граждане из числа коренных малочисленных народов Севера (подуслуги 6 - 9).

При предоставлении подуслуги 5 от имени заявителя взаимодействие с Учреждением или автономным учреждением автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его структурными подразделениями (далее – МФЦ) вправе осуществлять доверенное лицо граждан, в том числе сотрудник медицинской организации.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистом Учреждения в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (текстовых) материалов, размещенных на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Учреждения (<http://www.csvhmao.ru>); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Учреждения в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалисты Учреждения осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Учреждение обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления государственной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента.

5. На Едином портале размещается следующая информация:
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования к таким документам;
круг заявителей;
срок предоставления государственной услуги;
результаты предоставления государственной услуги и порядок их представления заявителю;
исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги;
форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец ее заполнения.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, официальном сайте Учреждения, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. Способы получения информации заявителем о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе МФЦ:

адрес портала МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>;

адрес официального сайта Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФ РФ): <https://pfr.gov.ru>;

адрес официального сайта акционерного общества «Ханты-Мансийский негосударственный пенсионный фонд» (далее – НПФ): <https://www.hmnpf.ru>;

адрес официального сайта Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД): <https://мвд.рф>;

адрес единого официального сайта Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Депнедра и природных ресурсов Югры): <https://admhmao.ru>;

адрес единого официального сайта Федеральной службы судебных приставов: <https://fssp.gov.ru>;

адрес официального сайта территориальных органов службы занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ЦЗН): <https://deptrud.admhmao.ru>;

адрес единого официального сайта территориальных органов записи актов гражданского состояния: <https://stategovernor.admhmao.ru>;

адрес официального сайта Федеральной налоговой службы России: <https://www.nalog.ru>;

адрес единого официального сайта органов управления образованием муниципальных образований автономного округа: <https://deporbr-molod.admhmao.ru>;

адрес единого официального сайта единого государственного реестра недвижимости (далее – Росреестр): <https://rosreestr.gov.ru>;

адрес единого официального сайта Фонда социального страхования Российской Федерации: <https://fss.ru>.

Информация о местах нахождения и графиках работы органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа; органов социальной защиты населения субъектов Российской Федерации; организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам профессионального обучения автономного округа; медицинских организаций автономного округа, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещена на официальных сайтах указанных органов, организаций.

7. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Учреждения, Департамента социального развития автономного округа (далее – Департамент) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет (на официальном сайте Учреждения) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги, а также уведомляют МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Социальная поддержка малоимущих граждан.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляет Учреждение.

Предоставление государственной услуги обеспечивает отдел социальных выплат Учреждения.

Отдел организации назначений и выплат социальных пособий управления социальной поддержки и помощи Департамента осуществляет контроль за деятельностью Учреждения при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги Учреждение осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

МФЦ;

ПФ РФ;

НПФ;

МВД;

Депнедра и природных ресурсов Югры;

Федеральной службой судебных приставов;

ЦЗН;

территориальными органами записи актов гражданского состояния;

Федеральной налоговой службой России;

органами управления образованием муниципальных образований автономного округа;

Росреестром;

Фондом социального страхования Российской Федерации;

органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа;

органами социальной защиты населения субъектов Российской Федерации;

организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам профессионального обучения автономного округа;

медицинскими организациями автономного округа.

За получением государственной услуги заявитель может также обратиться непосредственно в МФЦ по месту своего жительства (пребывания, фактического проживания).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги запрещается

требовать от заявителя 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 21 января 2012 года № 16-п «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- для подуслуги 1 – выплата ежемесячного пособия на ребенка (детей);
- для подуслуги 2 – выплата государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;
- для подуслуги 3 – выплата региональной социальной доплаты к пенсии;
- для подуслуги 4 – выплата единовременной помощи при возникновении экстремальной жизненной ситуации;
- для подуслуги 5 – выплата срочной единовременной помощи;
- для подуслуги 6 – выплата компенсации стоимости проезда к месту прохождения стационарного лечения на территории автономного округа и обратно до места жительства;
- для подуслуги 7 – выплата компенсации расходов по приобретению одежды для ребенка (детей);
- для подуслуги 8 – выплата компенсации расходов, связанных с перевозкой тела умершего к населенному пункту автономного округа, на территории которого находится место захоронения;
- для подуслуги 9 – выплата компенсации родителям стоимости проезда ребенка (детей) от места жительства до места отправления организованных групп детей и обратно;

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги оформляется приказом Учреждения.

Срок предоставления государственной услуги

11. Подуслуга 1.

Решение о назначении ежемесячного пособия на ребенка (детей) либо об отказе в его назначении принимается Учреждением в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

После принятия приказа о назначении пособия либо об отказе в его назначении Учреждение в течение 3 рабочих дней направляет гражданину мотивированное уведомление.

12. Подуслуга 2.

Учреждение в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов производит расчет среднедушевого дохода и устанавливает наличие права у гражданина на оказание государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

При установлении наличия права у гражданина (его семьи) на предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта Учреждение в течение 2 рабочих дней с даты осуществления расчета направляет заявление и прилагаемые к нему документы в Управление социальной защиты населения (далее – Управление).

Управление принимает решение об оказании (отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение 20 рабочих дней с даты поступления заявления в Учреждение.

Управление в течение 2 рабочих дней после принятия решения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта письменно уведомляет об этом гражданина способом, выбранным при подаче заявления, а также о необходимости заключения социального контракта в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления.

При отсутствии права у гражданина (его семьи) на предоставление государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта в случаях, установленных пунктом 32 настоящего Административного регламента, Учреждение принимает решение об отказе в предоставлении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, о чем в течение 3 рабочих дней с даты его принятия письменно уведомляет гражданина способом, выбранным при подаче заявления.

Решение о предоставлении государственной социальной помощи без заключения социального контракта принимает Учреждение в течение 2 рабочих дней с даты осуществления расчета.

О принятом решении о предоставлении государственной социальной помощи Учреждение в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения

письменно уведомляет гражданина способом, выбранным при подаче заявления.

13. Подуслуга 3.

Решение об установлении или об отказе в установлении региональной социальной доплаты к пенсии выносится Учреждением не позднее чем через 5 рабочих дней со дня поступления от ПФ, НПФ документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

В случае отказа в установлении региональной социальной доплаты к пенсии Учреждение не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения письменно уведомляет об этом заявителя, с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

14. Подуслуга 4 оказывается в течение 5 календарных дней со дня принятия решения.

Решение об оказании или об отказе в оказании единовременной помощи при возникновении экстремальной жизненной ситуации принимается Учреждением не позднее 10 календарных дней со дня принятия документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

При проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) в случае обнаружения признаков недостоверности представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина), а также в случае необходимости получения от исполнительных органов государственной власти и иных организаций дополнительных сведений для принятия решения об оказании единовременной помощи срок рассмотрения заявления продлевается, но не более чем на 30 календарных дней. Гражданину направляется уведомление о продлении срока рассмотрения заявления.

Заявителю в течение 10 календарных дней со дня издания приказа об отказе в назначении единовременной помощи направляется мотивированное уведомление.

15. Подуслуга 5 предоставляется не позднее 2 рабочих дней со дня приема заявления.

Решение об оказании или об отказе в оказании срочной единовременной помощи принимается Учреждением в день принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявитель уведомляется лично о принятом решении об оказании или об отказе в оказании срочной единовременной помощи в день принятия решения.

16. Подуслуги 6 - 9 предоставляются в течение 10 рабочих дней со дня представления документов.

В случае наличия несоответствия сведений в представленных

документах проводится их проверка, при этом срок принятия решения продлевается не более чем на 15 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется письменно в течение 5 рабочих дней с указанием причин.

Мотивированное письменное уведомление об отказе направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с момента вынесения решения.

Материальная помощь предоставляется путем зачисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, либо через отделения федеральной почтовой связи в соответствии с его заявлением.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Для подуслуги 1:

1) Граждане представляют следующие документы:
заявление;

свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей) за пределами территории Российской Федерации);

свидетельство о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака (при смене фамилии) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации;

вид на жительство на территории Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, проживающих на территории автономного округа;

удостоверение беженца установленного образца, проживающего на территории автономного округа;

документ, подтверждающий отнесение временно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства к лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

В случае если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы

Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, заявитель одновременно с заявлением представляет документы, подтверждающие наличие и размер доходов в виде:

вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия. При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) – налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения;

пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством автономного округа, актами (решениями) органов местного самоуправления;

денежного довольствия (денежного содержания) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно–исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии).

В случае если заявление подано с использованием Единого портала, гражданин в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления представляет в Учреждение документы, подтверждающие наличие и размер доходов указанных лиц.

2) В порядке межведомственного взаимодействия Учреждение запрашивает следующие документы (сведения):

о действительности (недействительности) документов, удостоверяющих личность и содержащих указание на гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи, – в МВД;

о рождении ребенка – в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о законном представителе ребенка и о выписке из акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

об ограничении дееспособности или признании гражданина либо иного законного представителя ребенка недееспособным – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о заключении (расторжении) брака – в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе – в МВД;

о совместном проживании ребенка (детей) с гражданином, факте постоянного проживания не менее 10 лет в автономном округе – в МВД;

о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, отчима, мачехи) – в Федеральной налоговой службе России;

о суммах пенсий, пособий, иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления, – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» – в ПФ РФ;

о суммах стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных

организациях высшего образования, аспирантам, 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 – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в информационной системе органов управления образованием муниципальных образований автономного округа;

о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, – в ПФ РФ;

о пособиях по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам) – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» – в ЦЗН;

о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – в Фонде социального страхования Российской Федерации или федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

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 – в Федеральной налоговой службе России (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации);

о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами – в Федеральной налоговой службе России;

о доходах от предпринимательской деятельности и осуществления частной практики – в Федеральной налоговой службе России;

о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права по результатам интеллектуальной деятельности – в Федеральной налоговой службе России;

о доходах от продажи, аренды имущества – в Федеральной налоговой службе России;

о получении ребенком (детьми) образования в общеобразовательной организации, в том числе при его (их) поступлении в первый класс, расположенной в автономном округе, – в государственной информационной системе «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ГИС образование Югры»;

о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительском розыске, в том числе о том, что в месячный срок нахождение разыскиваемого должника не установлено, – в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов;

о непредоставлении аналогичного пособия в других субъектах Российской Федерации – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или по запросу Учреждения в органы социальной защиты населения по прежнему месту жительства гражданина в другом субъекте Российской Федерации;

о смерти ребенка или его законного представителя – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о факте и периодах обучения в общеобразовательных организациях, а также о сроках обучения по очной форме в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в автономном округе, – в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам профессионального обучения;

о факте и периодах нахождения под надзором в организациях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, проживающих на территории автономного округа, – в информационных системах Департамента;

о факте и периодах получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа – в регистре получателей социальных услуг;

о факте и периодах осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных на территории автономного округа, – в ПФ РФ;

о факте и периодах нахождения на лечении – в медицинских организациях автономного округа;

о факте и периодах найма жилого помещения, расположенного на территории автономного округа, – в Росреестре, исполнительных органах государственной власти автономного округа, исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа.

19. Для подуслуги 2:

1) Гражданин представляет следующие документы:
заявление;

документ о виде на жительство на территории Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, проживающих на территории автономного округа (в случае если член семьи гражданина является гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства);

удостоверение беженца установленного образца, проживающего на территории автономного округа (в случае если член семьи гражданина является гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства);

документ, подтверждающий отнесение временно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства к лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в случае если член семьи гражданина является гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства);

свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

бизнес-план (для мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, ведению личного подсобного хозяйства) по форме в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту;

сведения о реквизитах лицевого банковского счета, открытого гражданином в Российской кредитной организации, либо реквизитах почтового отделения по месту жительства гражданина.

2) В порядке межведомственного взаимодействия Учреждение запрашивает следующие документы (сведения):

о действительности (недействительности) документов, удостоверяющих личность и содержащих указание на гражданство Российской Федерации гражданина (членов его семьи), – в МВД;

о рождении ребенка – в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;

о законном представителе ребенка и о выписке из акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об

отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

об ограничении дееспособности или признании гражданина либо иного законного представителя ребенка недееспособным – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о заключении (расторжении) брака – в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина (членов его семьи) в автономном округе и о совместном проживании гражданина и членов его семьи – в МВД;

о доходах, получаемых в виде пенсии и или иных выплат, – в ПФ РФ и (или) в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о доходах, получаемых в виде пособий по безработице, – в ЦЗН;

о доходах физических лиц, доходах граждан, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей; о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц; доходах от сдачи в аренду (наем) принадлежащего заявителю (его семье) на праве собственности недвижимого имущества – в Федеральной налоговой службе России;

о нахождении гражданина-должника по алиментным обязательствам в исполнительском розыске, в том числе о том, что в месячный срок нахождение разыскиваемого гражданина-должника не установлено, – в Федеральной службе судебных приставов;

о непредоставлении аналогичной меры в других субъектах Российской Федерации – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или по запросу Учреждения от органов социальной защиты населения по прежнему месту жительства гражданина, по месту жительства члена семьи гражданина в другом субъекте Российской Федерации;

3) Подуслуга 2 предоставляется на основании сведений о совместном проживании заявителя с членами семьи, указанными в заявлении, сведений о месте жительства (пребывания, фактического проживания), содержащихся в базе данных Учреждения.

20. Для подуслуги 3:

1) Гражданин представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность пенсионера, в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

2) В порядке межведомственного взаимодействия Учреждение запрашивает:

документы (сведения) о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования – в ПФ РФ.

В целях установления региональной социальной доплаты к пенсии Департамент обменивается информацией в электронной форме и на бумажном носителе с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ханты-Мансийским негосударственным пенсионным фондом.

21. Для подслужуги 4:

1) Гражданин представляет следующие документы:

заявление;

документы, подтверждающие факт возникновения экстремальной жизненной ситуации (при наличии).

2) В порядке межведомственного взаимодействия Учреждение запрашивает следующие документы (сведения):

сведения о доходах заявителя и членов семьи, получаемых в виде пенсии и или иных выплат, – в ПФ РФ;

сведения о доходах заявителя и членов семьи, получаемых в виде пособий по безработице, – в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения», – в ЦЗН;

сведения о доходах заявителя и членов семьи, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц, граждан, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы, из налоговой декларации формы 3-НДФЛ – в Федеральной налоговой службе;

сведения о совместном проживании гражданина с членами семьи, указанными в заявлении, месте жительства (пребывания), факте постоянного проживания не менее 10 лет в автономном округе – в МВД;

сведения о периодах обучения в общеобразовательных организациях, а также сроках обучения по очной форме в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в автономном округе, – в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам профессионального обучения;

сведения о периодах нахождения под надзором в организациях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, проживающих на территории автономного округа, – в информационных системах Департамента социального развития автономного округа;

сведения о периодах получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа – в регистре получателей социальных услуг;

сведения о периодах осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных на территории автономного округа, – в ПФ РФ;

сведения о периодах нахождения в качестве безработного, ищущего работу, – в ЦЗН;

сведения о периодах нахождения на лечении – в медицинских организациях автономного округа;

сведения о периодах найма жилого помещения, расположенного на территории автономного округа, – в Росреестре, исполнительных органах государственной власти автономного округа, исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа.

Указанные в заявлении сведения подтверждаются актом материально-бытового обследования.

22. Для подуслуги 5:

1) Гражданин представляет следующие документы (сведения):

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, подтверждающий необходимость выезда гражданина к месту жительства (справка лечебного учреждения о поступлении гражданина в экстренном порядке либо в плановом порядке, но при продлении курса стационарного лечения, о выписке; справка об освобождении; справка органов внутренних дел, подтверждающая факт кражи денег и документов).

сведения о тарифе.

23. Для подуслуги 6:

1) Гражданин представляет следующие документы (сведения):

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации и на место жительства в автономном округе, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (детей);

документ, подтверждающий прохождение стационарного лечения;

документ, подтверждающий необходимость сопровождения

малообеспеченного гражданина к месту прохождения стационарного лечения и обратно;

оригиналы проездных документов;

документы, подтверждающие доходы членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу обращения.

2) В порядке межведомственного информационного взаимодействия Учреждение запрашивает следующие документы (сведения):

о рождении ребенка – в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;

о факте постоянного проживания в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации – в МВД;

о ведении традиционного образа жизни, осуществлении традиционного хозяйствования и занятии традиционными промыслами – в Делнедра и природных ресурсов Югры;

о доходах, получаемых в виде пенсии и или иных выплат, – в ПФ РФ;

о доходах, получаемых в виде пособий по безработице, – в ЦЗН.

24. Для подуслуги 7:

1) Гражданин представляет следующие документы (сведения):
заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации и на место жительства в автономном округе, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (детей);

платежные документы, подтверждающие приобретение одежды для ребенка (детей);

документы, подтверждающие доходы членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу обращения.

2) В порядке межведомственного информационного взаимодействия Учреждение запрашивает следующие документы (сведения):

о рождении ребенка – в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;

о факте постоянного проживания в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации – в МВД;

о ведении традиционного образа жизни, осуществлении традиционного хозяйствования и занятии традиционными промыслами – в

Депнедра и природных ресурсов Югры;

о доходах, получаемых в виде пенсии и или иных выплат, – в ПФ РФ;

о доходах, получаемых в виде пособий по безработице, – в ЦЗН.

25. Для подуслуги 8:

1) Гражданин представляет следующие документы (сведения):
заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации и на место жительства в автономном округе, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы, подтверждающие транспортные расходы по перевозке тела умершего;

оригиналы проездных документов гражданина, сопровождающего тело умершего;

копия медицинского свидетельства о смерти;

документы, подтверждающие доходы членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу обращения.

2) В порядке межведомственного информационного взаимодействия Учреждение запрашивает следующие документы (сведения):

о рождении ребенка – в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;

о факте постоянного проживания в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации – в МВД;

о ведении традиционного образа жизни, осуществлении традиционного хозяйствования и занятии традиционными промыслами – в Депнедра и природных ресурсов Югры;

о доходах, получаемых в виде пенсии и или иных выплат, – в ПФ РФ;

о доходах, получаемых в виде пособий по безработице, – в ЦЗН.

26. Для подуслуги 9:

1) Гражданин предоставляет следующие документы (сведения):
заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации и на место жительства в автономном округе, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (детей);

документы, подтверждающие доходы членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу обращения;

оригиналы проездных документов, подтверждающих проезд от места

жительства до места отправления организованных групп детей и обратно.

2) В порядке межведомственного информационного взаимодействия Учреждение запрашивает следующие документы (сведения):

о рождении ребенка – в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;

о факте постоянного проживания в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации – в МВД;

о ведении традиционного образа жизни, осуществлении традиционного хозяйствования и занятии традиционными промыслами – в Депнедра и природных ресурсов Югры;

о доходах, получаемых в виде пенсии и или иных выплат, – в ПФ РФ;

о доходах, получаемых в виде пособий по безработице, – в ЦЗН.

27. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в полном объеме документы (сведения), необходимые для назначения пособия и выплаты. Непредставление заявителем документов (сведений), которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способы получения заявителем документов и информации, указанных в пунктах 18-26 настоящего Административного регламента:

о нахождении на учете в качестве безработного, о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам) – в ЦЗН лично либо через официальный сайт;

о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия родителей, 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, о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, о доходах от предпринимательской деятельности и осуществления частной практики, о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права по результатам интеллектуальной деятельности, о доходах от продажи, аренды имущества – в Федеральной налоговой службе России лично либо через официальный сайт;

о суммах пенсий, пособий, иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации,

актами (решениями) органов местного самоуправления, о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, – в ПФ РФ лично либо через официальный сайт;

о суммах стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, 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 – в образовательной организации лично;

о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – в отделении Фонда социального страхования по месту жительства лично либо через официальный сайт;

о получении ребенком (детьми) образования в общеобразовательной организации, расположенной в автономном округе, – в образовательной организации лично;

о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительском розыске, в том числе о том, что в месячный срок нахождение разыскиваемого должника не установлено, – в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов лично либо через официальный сайт;

о периодах обучения в общеобразовательных организациях, а также о сроках обучения по очной форме в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в автономном округе, – в организации, осуществляющей образовательную деятельность лично;

о периодах нахождения под надзором в организациях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – в организациях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей лично;

о периодах получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа – в Управлении по месту жительства лично;

о периодах осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных на территории автономного округа, – в отделении ПФ РФ по месту жительства лично;

о периодах нахождения на лечении – в медицинских организациях автономного округа лично;

о периодах найма жилого помещения, расположенного на территории автономного округа, – в Росреестре по месту жительства лично либо через официальный сайт.

Сведения о факте постоянного проживания на территории автономного округа не менее 10 лет по желанию гражданина подтверждаются документом, удостоверяющим личность и содержащим указание на гражданство Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации либо решением суда по заявлению об установлении факта, имеющего юридическое значение, подтверждающим проживание на территории автономного округа.

28. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в приложениях 1-6 к настоящему Административному регламенту.

Формы заявлений могут быть получены гражданином в МФЦ, через Единый портал.

В заявлении гражданином декларируются сведения:

о документе, удостоверяющем личность и содержащем указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о заключении (расторжении) брака (реквизиты актовой записи о регистрации (расторжении) брака) (для подуслуги 1);

о ребенке (детях), проживающем совместно с гражданином (фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты актовой записи о рождении) (для подуслуги 1);

о законном представителе ребенка (детей), опекуне (попечителе) и о документе, подтверждающем его полномочия (фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты акта органа опеки и попечительства) (для подуслуги 1);

о документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи (для подуслуги 1);

о фактах обучения ребенка в общеобразовательной организации, расположенной на территории автономного округа (при назначении пособия на ребенка в возрасте от 16 до 18 лет) (для подуслуги 1);

о сумме и видах доходов родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, отчима, мачехи), в том числе о средствах на содержание детей за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 6 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления (для подуслуги 1);

о доходах всех членов семьи за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения, получаемых в виде пенсии и или иных выплат, о доходах, получаемых в виде пособий по безработице, о доходах, выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц, граждан, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных

предпринимателей, о средствах на содержание детей за последние (для подуслуг 2, 4, 6-9);

о нахождении гражданина-должника по алиментным обязательствам в исполнительском розыске (для подуслуг 1, 2);

о прохождении членом семьи гражданина военной службы по призыву (для подуслуг 1, 2);

о признании гражданина или члена семьи безработным (для подуслуги 1);

о месте работы гражданина и (или) его супруги (супруга), являющихся военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, 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 (для подуслуги 1);

о ИНН налогового агента – гражданина и (или) его супруги (супруга), являющихся военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (для подуслуги 1);

о реквизитах лицевого банковского счета, открытого гражданином в Российской кредитной организации, либо реквизитах почтового отделения по месту жительства гражданина;

обо всех лицах, проживающих совместно с ним в жилом помещении, о степени родства (свойства) с ним (для подуслуг 2, 4, 6-9);

о месте жительства (пребывания, фактического проживания) в автономном округе;

о факте постоянного проживания не менее 10 лет в автономном округе (для подуслуги 4).

Формы заявлений доступны в электронном виде на Едином портале.

Заявление на бумажном носителе заполняется в единственном экземпляре от руки или машинописным способом, распечатывается посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем. Заявление может быть оформлено как заявителем, так и специалистом, ведущим прием.

29. Способы подачи документов:

личное обращение в МФЦ по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя;

в Учреждение посредством почтовой связи;

через Единый портал.

30. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 названного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Учреждение по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 17 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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления (возобновления) и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для прекращения (приостановления) государственной услуги:

1) Предоставление подуслуги 1 прекращается в случае: если величина среднедушевого дохода семьи превысила величину

прожиточного минимума в автономном округе;

определения ребенка (детей) на полное государственное обеспечение в медицинскую организацию, образовательную организацию либо организацию, оказывающую социальные услуги;

лишения или ограничения родителей ребенка (детей) в родительских правах;

объявления ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

выезда граждан, имеющих ребенка (детей), на постоянное место жительства за пределы автономного округа;

выявления фактов предоставления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;

смерти получателя пособия либо ребенка, на которого выплачивается пособие;

утраты права на получение пособия;

назначения ребенку опекуна (попечителя);

поступления сведений о назначении аналогичного пособия в другом муниципальном образовании автономного округа;

неподтверждения МВД факта проживания гражданина, в том числе совместного проживания с ребенком (детьми), по месту жительства (пребывания) в автономном округе;

получения ежемесячного пособия на ребенка (детей) в другом субъекте Российской Федерации;

обучения ребенка в общеобразовательных организациях, расположенных за пределами автономного округа;

неполучения гражданином в почтовом отделении суммы пособия в течение 3 месяцев подряд и возобновляется по его заявлению с выплатой не полученных за этот период сумм пособия, но не более чем за 3 месяца.

2) Предоставление подуслуги 2 прекращается в случае:

установления факта недостоверности представленных заявителем сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности или несвоевременного извещения об изменении указанных сведений;

непредставления получателем сведений о выполнении мероприятий программы социальной адаптации в сроки, установленные социальным контрактом;

установления фактов совершения получателем действий, ухудшающих положение нетрудоспособных членов своей семьи.

3) Предоставление подуслуги 3 прекращается в случае прекращения выплаты пенсии.

4) Предоставление подуслуги 3 приостанавливается в случае:

приостановления выплаты пенсии;

если общая сумма материального обеспечения пенсионера, которому

установлена региональная социальная доплата к пенсии, достигла величины прожиточного минимума пенсионера, установленной на территории автономного округа;

выполнения работы и (или) иной деятельности, в период которой пенсионер подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

неполучения пенсионером региональной социальной доплаты к пенсии в течение 6 месяцев подряд в отделении федеральной почтовой связи.

5) Предоставление подуслуги 3 возобновляется:

в беззаявительном порядке со дня возобновления выплаты пенсии ПФ РФ, но не ранее возникновения права на региональную социальную доплату к пенсии, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором изменилась сумма материального обеспечения пенсионера и возникло право на ее получение;

на основании заявления с приложением копии трудовой книжки пенсионерам, прекратившим выполнение работы и (или) иной деятельности, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем обращения о возобновлении, но не ранее возникновения права на указанную доплату.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) Подуслуга 1 не назначается:

в случае нахождения ребенка (детей) на полном государственном обеспечении в медицинской организации, образовательной организации либо организации, оказывающей социальные услуги;

родителям (усыновителям) на ребенка (детей), в отношении которого они лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

родителям (законным представителям) ребенка (детей), выехавшим совместно с ним на постоянное место жительства за пределы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

в случае отсутствия права на получение пособия;

в случае объявления ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в случае смерти гражданина или ребенка;

в случае если размер среднедушевого дохода семьи превышает величину прожиточного минимума в автономном округе;

в случае наличия в заявлении неполных или недостоверных сведений;

в случае выявления фактов представления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;

в случае лишения или ограничения гражданина в родительских правах;

в случае назначения ребенку опекуна (попечителя);

при неподтверждении МВД, иными органами (организациями), указанными в абзацах с тридцать первого по тридцать седьмой пункта 16 Порядка назначения и выплаты пособий, ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим детей, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 13 октября 2011 года № 371-п «О назначении и выплате пособий, ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим детей, единовременного пособия супругам в связи с юбилеем их совместной жизни, выдаче удостоверения и предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям» (далее – Порядок), факта проживания гражданина, в том числе совместного проживания с ребенком (детьми), по месту жительства в автономном округе либо неподтверждение факта совместного проживания гражданина с ребенком (детьми) сведениями, содержащимися в регистре получателей социальных услуг;

в случае выезда гражданина, имеющего детей, на постоянное место жительства за пределы автономного округа;

в случае назначения пособия в другом муниципальном образовании автономного округа;

в случае получения пособия в другом субъекте Российской Федерации;

в случае обучения ребенка в общеобразовательных организациях, расположенных за пределами автономного округа;

в случае отсутствия или утраты права на получение пособия;

при непредставлении заявителем сведений, указанных в абзаце двадцать первом подпункта 2.1 пункта 2 Порядка;

при повторной подаче заявления в период назначения пособия.

2) Подуслуга 2 не предоставляется в случае:

если гражданин представил неполные и (или) недостоверные сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности;

если размер среднедушевого дохода гражданина (семьи) превышает величину прожиточного минимума в автономном округе;

3) Подуслуга 3 не предоставляется в случае:

если гражданин является работающим;

если отсутствует право на установление региональной социальной доплаты к пенсии;

если общая сумма материального обеспечения пенсионера превышает величину прожиточного минимума, установленную для региональной социальной доплаты к пенсии на территории автономного округа.

4) В предоставлении подуслуг 4, 5 отказывается в случае:

нецелевого использования ранее выделенной социальной помощи;

неполучения (неоформления) мер социальной поддержки, иных

социальных выплат, гарантированных заявителю и членам его семьи, действующим законодательством;

представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) на праве собственности имуществе;

неизвещения об изменении указанных сведений с момента подачи заявления до перечисления денежных средств;

отсутствия права на предоставление дополнительных мер социальной помощи.

5) В предоставлении подуслуг 6-9 отказывается в случае:

несоответствия заявителя условиям, предусмотренным пунктом 2.1 Порядка оказания материальной (финансовой) помощи малообеспеченным гражданам (семьям) для реализации мероприятия 2.2 «Оказание материальной (финансовой) помощи малообеспеченным гражданам (семьям)» подпрограммы 2 «Содействие развитию традиционной культуры, фольклора и национальных ремесел, повышения уровня жизни и образования коренных малочисленных народов Севера» постановления Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 350-п «О государственной программе автономного округа «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера»;

непредставления документов, определенных настоящим Административным регламентом;

предоставления неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи и доходах членов семьи;

установления факта представления заведомо недостоверных сведений.

34. Не допускается отказ в предоставлении 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 Департамента, Учреждения.

**Перечень услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги, в том числе
сведения о документах, выдаваемых организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги**

35. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги (для подуслуги 2), является выдача документов, содержащих сведения о реквизитах лицевого банковского счета.

36. Выдачу документов, содержащих сведения о реквизитах лицевого банковского счета, осуществляют банковские организации.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

37. Плата при предоставлении государственной услуги с заявителя не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

38. Порядок и размер платы за предоставление услуги, указанной в пункте 35 настоящего Административного регламента, определяется соглашением заявителя и организации, предоставляющей эту услугу.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

39. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

40. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Учреждение, регистрация запроса, поступившего в Учреждение в электронном виде посредством Единого портала, осуществляется автоматически в режиме «онлайн».

При направлении запроса и документов в электронном виде посредством Единого портала, датой обращения считается первый рабочий день с момента поступления заявления в информационную систему Департамента.

При направлении заявления и документов в Учреждение почтовым отправлением днем обращения считается дата отправления, указанная на почтовом штемпеле.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ, начало отсчета срока предоставления государственной

услуги осуществляется со дня поступления заявления в Учреждение.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

41. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

42. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

43. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

44. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

45. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, включает места для ожидания и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и

т.д.) и его внутренней схемой, на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

46. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (места приема).

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, организуются помещения для приема заявителей «зального» типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в одних и тех же окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

47. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном окне (кабинете).

Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

вида приема (по очереди, по предварительной записи);

времени технологического перерыва и перерыва на обед.

48. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

49. Места ожидания оснащаются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Требования к оформлению: стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Показатели доступности и качества государственной услуги

50. Показателями доступности государственной услуги являются: индивидуальное или публичное (устного или письменного) информирование заявителей о порядке и сроках предоставления

государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги посредством Единого портала;

обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенных на Едином портале, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

51. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение специалистами Учреждения, работниками МФЦ требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

52. МФЦ предоставляет государственную услугу по принципу «одного окна», предусматривающего однократное обращение гражданина с соответствующим запросом.

53. МФЦ предоставляет государственную услугу по экстерриториальному принципу.

54. В МФЦ предусмотрена возможность предварительной записи для обращения за государственной услугой.

55. МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляет:
информирование о предоставлении государственной услуги;
прием заявления о предоставлении государственной услуги;
прием заявления об изменении способа получения государственной услуги;

прием заявления на возмещение излишне выплаченных сумм;

прием заявления на прекращение предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

56. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос);

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация Учреждением запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, специалиста Учреждения, МФЦ, работников МФЦ.

57. Государственная услуга в электронной форме предоставляется с применением электронной подписи в соответствии с федеральным законодательством.

58. При осуществлении записи на прием МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

59. Формирование заявления (далее также – запрос) заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале и без необходимости дополнительной подачи его в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте Учреждения, Департамента размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

60. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса. При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте Департамента, Учреждения, в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

60.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

61. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы

власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

экспертиза заявления и документов;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или мотивированный отказ;

выплата (перечисление денежных средств) заявителю.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

62. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления о предоставлении государственной услуги в Учреждение.

Учреждение обеспечивает прием и регистрацию заявления без необходимости повторного его представления на бумажном носителе.

Предоставление государственной услуги в электронной форме через Единый портал организуют специалисты Учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Учреждением электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получения в установленном порядке сведений, запрошенных Учреждением посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела организации оказания социальной помощи и работы с обращениями граждан Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

регистрация запроса, поступившего в Учреждение в электронном виде посредством Единого портала, автоматически в режиме «онлайн»;

регистрация запроса, поступившего в Учреждение посредством почты на бумажном носителе, в течение 1 рабочего дня с момента поступления в соответствии с правилами делопроизводства.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

После принятия заявления специалистом отдела организации оказания социальной помощи и работы с обращениями граждан Учреждения статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению».

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист Учреждения регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

63. Основание для начала административной процедуры:

поступление зарегистрированного заявления к специалисту Учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за рассмотрение документов и направление межведомственных запросов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: формирование и направление межведомственного запроса в орган (организацию), располагающий (ую) сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день).

Критерий принятия решения:

отсутствие в Учреждении сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия и не представлены заявителем самостоятельно;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответ на межведомственный запрос регистрируется в системе электронного документооборота.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в организацию, предоставляющую необходимую информацию.

Результат административного процедуры передается специалисту Учреждения, ответственному за экспертизу заявления и документов.

Экспертиза заявления и документов

64. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалисту Учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги – специалист отдела социальных выплат Учреждения.

Специалист отдела социальных выплат Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

проводит проверку документов;

определяет право заявителя, размер выплаты;

на основе установленных фактов готовит проект приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении), приостановлении, возобновлении, перерасчете, прекращении государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

передает документы для утверждения.

Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: проект приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – в сроки, установленные пунктами 11-16 настоящего Административного регламента.

Специалист отдела социальных выплат Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, передает проект приказа о предоставлении государственной услуги и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги для подписания начальнику (заместителю начальника) отдела социальных выплат Учреждения.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или мотивированный отказ

65. Основание для начала административной процедуры:

поступление проекта решения о предоставлении государственной услуги или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги начальнику (заместителю начальника) отдела социальных выплат Учреждения.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

начальник отдела социальных выплат Учреждения либо лицо, его замещающее, – за принятие решения и его подписание;

специалист отдела социальных выплат Учреждения, ответственный за назначение.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подписание решения о предоставлении государственной услуги или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

регистрация и направление (выдача) заявителю уведомления о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

передача документов на выплату (перечисление денежных средств) специалисту Учреждения, ответственному за выплату денежных средств.

Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры: принятое решение о предоставлении государственной услуги или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – в сроки, установленные пунктами 11-16 настоящего Административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении услуги направляется по выбору заявителя:

в форме скана документа, направленного на адрес электронной почты заявителя или посредством Единого портала;

на бумажном носителе.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: учет документа, являющегося результатом государственной услуги, направленного в адрес заявителя, производится в соответствии с правилами делопроизводства Учреждения.

Выплата (перечисление денежных средств) заявителю

66. Основание для начала административной процедуры:

получение специалистом Учреждения, ответственным за осуществление выплаты, решения о предоставлении государственной

услуги либо уведомления от учреждения социального обслуживания, подведомственного Департаменту (для подуслуги 2).

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за осуществление выплаты денежных средств.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: подготовка документов и осуществление выплаты (перечисление денежных средств) заявителю.

Критерий принятия решения о выплате (перечислении) денежных средств: принятое решение о предоставлении государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выплата (перечисление) денежных средств заявителю.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: выплата (перечисление) денежных средств заявителю подтверждается платежным поручением.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – в сроки, установленные пунктами 11-16 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

67. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Учреждения, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется на постоянной основе начальником (заместителем начальника) Учреждения, начальником (заместителем начальника) филиала Учреждения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

68. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется Департаментом и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Учреждения.

69. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Департамента. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).

70. Основанием для проведения внеплановой проверки является: поступление обращений и заявлений граждан о нарушении прав и законных интересов;

приказ (распоряжение) руководителя Департамента.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие автономного округа, замещающие государственные должности гражданской службы в Департаменте. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого Учреждения.

По результатам проверки, проведенной по обращению заявителя, ему направляется информация о результатах проверки.

71. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем запроса соответствующей информации в Департамент, при условии, что она не является конфиденциальной.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

72. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. Специалисты Учреждения несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов Учреждения за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

74. Работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента в соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

75. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц, МФЦ и его работников, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

76. Жалоба на решения, действия (бездействие) Учреждения, его должностных лиц, подается для рассмотрения в Департамент.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, государственных гражданских служащих, подается для рассмотрения в Департамент.

В случае если обжалуются решения директора Департамента, жалоба направляется в адрес заместителя Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Департамент.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ. При обжаловании решения, действия (бездействия) МФЦ либо его руководителя жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития автономного округа.

77. Департамент обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на Едином портале, на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента,

Учреждения, а также при личном обращении заявителя.

78. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования предоставления государственной услуги регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства автономного округа от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по социальной поддержке
малоимущих граждан

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
(филиала, отдела) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении ежемесячного пособия на
ребенка (детей)

Ф.И.О. заявителя (законного представителя несовершеннолетнего)

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания (заполняется при обращении за назначением
ежемесячного пособия на ребенка (детей) не по месту
жительства): _____

Адрес места фактического проживания (заполняется при обращении не по
месту жительства, пребывания): _____

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность, гражданство заявителя:

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан:					

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (детей)	Число, месяц, год рождения	Место рождения ребенка	Место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражданского состояния)
1				
2				
3				

4				
5				
6				
7				

№ п/п	Перечень правоопределяющих документов	Количество листов
1	свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей) за пределами территории Российской Федерации)	
2	свидетельство о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака (при смене фамилии) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации	
3	вид на жительство на территории Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, проживающих на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
4	удостоверение беженца установленного образца, проживающего на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
5	документ, подтверждающий отнесение временно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства к лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	
6	в случае если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, заявитель представляет документы, подтверждающие наличие и размер доходов в виде: а) вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия. При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного	

	<p>подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения;</p> <p>б) пенсии, пособия и иных аналогичных выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, актами (решениями) органов местного самоуправления;</p> <p>в) денежного довольствия (денежного содержания) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии)</p>	
--	--	--

Сведения для назначения ежемесячного пособия о заключении (расторжении) брака в случае несовпадения имени родителя в документе, удостоверяющем личность, с данными в свидетельстве о рождении ребенка (заполняется в случае регистрации факта заключения (расторжения) брака в органах ЗАГС Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и непредставления по собственной инициативе свидетельства о заключении брака):

реквизиты актовой записи о регистрации (расторжении) брака)	
---	--

№ п/п	Сведения	Место получения сведений (населенный пункт и наименование организации ЖКХ, ЗАГС, общеобразовательная школа, орган управления образованием, орган опеки, орган социальной защиты, Федеральная служба судебных приставов)	Дата запроса и его результат
1	О документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к		

	членам его семьи		
2	О нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительском розыске		
3	о прохождении членом семьи гражданина военной службы по призыву		
4	о признании гражданина или члена семьи безработным		
5	о месте работы гражданина и (или) его супруги (супруга), являющихся военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, 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		
6	о ИНН налогового агента – гражданина и (или) его супруги (супруга), являющихся военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации		
7	Для подтверждения факта проживания на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при отсутствии с регистрации по месту жительства, месту пребывания: 1. О факте и периодах нахождения под надзором в организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов,		

	<p>попечителей, приемных родителей, проживающих на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p> <p>2. О факте и периодах получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p> <p>3. О факте и периодах осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p> <p>4. О факте и периодах нахождения на лечении - в медицинских организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p> <p>5. О факте и периодах найма жилого помещения, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p>		
--	---	--	--

Сведения о доходах семьи за период с _____ по _____ 20__ г.
(за три месяца, предшествующих месяцу обращения)

№ п/п	Вид полученного дохода	Ф.И.О. члена семьи, получающего доходы, место получения доходов	Ф.И.О. члена семьи, получающего доходы, место получения доходов	Сумма доходов
1	О вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия родителей (усыновителей, опекунов,			

	попечителей, отчима, мачехи) - в Федеральной налоговой службе России			
2	О стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, 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			
3	О выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании			
4	О пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам)			
5	О размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			
6	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			
7	О дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами			
8	О доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права по результатам интеллектуальной деятельности			
9	Пенсии, пособия, денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры			
10	О доходах, полученных от предпринимательской деятельности и осуществления частной практики			
	О доходах от продажи, аренды имущества			
11	Полученные алименты			
12	Иные виды полученных доходов			
	Итого			

ИТОГО _____ СДД _____
(сумма доходов семьи)

Подтверждаю, что трудовой книжки не имею, ранее нигде не работал и не работаю по трудовому договору, не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию _____.

(подпись заявителя)

Подтверждаю факт совместного проживания с ребенком (детьми), в отношении которого возникло право на получение ежемесячного пособия на ребенка (детей), по адресу указанному в заявлении _____

Подтверждаю, что получателем ежемесячного пособия в другом муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, ином субъекте Российской Федерации не являюсь/являюсь (нужное подчеркнуть) в _____

(в случае получения пособия указывается субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

В случае получения аналогичного пособия в другом муниципальном образовании выражаю согласие на прекращение его предоставления.

Я, нижеподписавшийся (аяся) _____, подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной. Обязуюсь своевременно, в течение месячного срока сообщить обо всех обстоятельствах, влияющих на предоставление ежемесячного пособия на ребенка (детей).

Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений, которые могут послужить поводом для прекращения назначенного пособия. О периодах назначения ежемесячного пособия на ребенка (детей) проинформирован (а).

Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе в информационных системах.

Прошу перечислять причитающиеся мне суммы ежемесячного пособия на счет: _____

(номер счета в отделении кредитной организации,
номер почтового отделения)

В случае отказа уведомление прошу направить:

на бумажном носителе по адресу _____

на адрес электронной почты _____

через Единый портал государственных и муниципальных услуг

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии документов
(выдается на руки заявителю)

Документы для определения права на назначение ежемесячного пособия на ребенка (детей) из средств бюджета автономного округа приняты:

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста) (расшифровка)

Справочно: ежемесячное пособие на ребенка (детей) назначается сроком на один год.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной поддержке малоимущих граждан

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
(филиала, отдела) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении государственной социальной помощи,
в том числе на основании социального контракта

1. Индивидуальные сведения о заявителе:

Ф.И.О. заявителя: _____

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания (заполняется при обращении не по месту жительства): _____

Адрес места фактического проживания (заполняется при обращении не по месту жительства, пребывания): _____

телефон: _____

СНИЛС: _____

Документ, удостоверяющий личность: вид документа:

серия _____ номер _____

кем выдан: _____ дата выдачи _____

код подразделения, выдавшего документ: _____

Место работы: _____

Безработный, состою на учете в центре занятости с _____

Не работаю с _____

2. Сведения о составе семьи (совместно проживающие члены семьи, ведущие совместное хозяйство).

В состав моей семьи входят:

№ п/п	ФИО члена семьи	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документах, подтверждающих родство (материнство, отцовство, заключение	Вид регистрации (место жительства, место	Дополнительные сведения (неработающий пенсионер, предприниматель, работает, безработный,

				брака) (серия, номер, кем и когда выдан)	пребы вания)	студент, учащийся, посещает д/сад и т.д., с указанием места работы, место учебы)
1						
2						
3						
4						
5						

Я подтверждаю, что перечисленные члены семьи проживают со мной по месту жительства, месту пребывания, месту фактического проживания (нужное подчеркнуть).

2.1. Сведения о гражданах, совместно зарегистрированных со мной по месту жительства либо месту пребывания, с которыми я не веду совместное хозяйство (в случае отсутствия таких лиц ставится прочерк):

№ п/п	ФИО	Степень родства / без родственных связей
1		
2		
3		
4		
5		

3. Сведения обо всех видах доходов членов семьи за 3 последние месяца:
(доходы указываются в рублях в графе того члена семьи, который получает данный вид дохода)*

№ п/п	Вид полученного дохода	ФИО заявителя	ФИО члена семьи, получающе го доход, руб.	ФИО члена семьи, получающего доход, руб.	ФИО члена семьи, получающе го доход, руб.
1	Все предусмотренные				

	системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка, доходы, полученные от трудовой деятельности (начисленная заработная плата, доходы от предпринимательской деятельности)				
2	Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством				
3	Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей				
4	Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников				
5	Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся: пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим				

<p>трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;</p> <p>ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;</p> <p>стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;</p> <p>пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам,</p>				
--	--	--	--	--

<p>принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;</p> <p>пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности;</p> <p>ежемесячное пособие на ребенка;</p> <p>ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;</p> <p>ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности</p>				
---	--	--	--	--

<p>трудоустройства по специальности и были признаны безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;</p> <p>ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;</p> <p>ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем подпункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями</p>				
--	--	--	--	--

6	<p>Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:</p> <p>доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;</p> <p>доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы)</p>				
7	<p>Другие доходы семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:</p> <p>денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых</p>				

<p>законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;</p> <p>единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;</p> <p>оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;</p> <p>материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию</p>				
---	--	--	--	--

<p>по инвалидности или по возрасту;</p> <p>авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;</p> <p>доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;</p> <p>доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;</p> <p>алименты, получаемые членами семьи;</p> <p>проценты по банковским вкладам;</p> <p>наследуемые и подаренные денежные средства;</p> <p>денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями</p>				
Итого _____				

	(сумма дохода семьи)				
--	----------------------	--	--	--	--

*** Отсутствие возможности подачи заявления при незаполненных данных раздела 3**

4. К заявлению прилагаю:

№ п/п	Документы	Количество листов
1.	Документ о виде на жительство на территории Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, проживающих на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (в случае если член семьи гражданина является гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства)	
2.	Удостоверение беженца установленного образца, проживающего на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (в случае если член семьи гражданина является гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства)	
3	Документ, подтверждающий отнесение временно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства к лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в случае если член семьи гражданина является гражданином иностранного государства либо лицом без гражданства)	
4	Свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	
5	Бизнес-план (для мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности или ведению личного подсобного хозяйства)	

№ п/п	Сведения	Место получения сведений (орган социальной защиты, Федеральная служба судебных приставов)	Дата запроса и его результат

1	Об отсутствии назначения и выплаты государственной социальной помощи заявителю и членам его семьи в другом субъекте Российской Федерации, другом муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в текущем году		
2	О факте уплаты одним из родителей алиментов на содержание ребенка (детей) либо уклонения им от уплаты алиментов		

Подтверждаю, что трудовой книжки не имею, ранее нигде не работал и не работаю по трудовому договору, не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию _____.

(подпись заявителя)

Подтверждаю, что получателем государственной социальной помощи в другом муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, ином субъекте Российской Федерации не являюсь/являюсь (нужное подчеркнуть) в _____.

(в случае получения пособия указывается субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

Я, нижеподписавшийся (аяся) _____, подтверждаю, что вся представленная мною информация является полной и точной.

Я принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за представление ложных или неполных сведений.

С условиями предоставления государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта ознакомлен(а) _____.

Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах.

Прошу перечислять причитающуюся мне сумму государственной социальной помощи на счет: _____

(номер счета в отделении кредитной организации, номер почтового отделения)

« ___ » _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Документы приняты « ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись лица, принявшего документы)

Расписка о принятии документов

Документы на назначение государственной социальной помощи

гр. _____

в количестве _____ штук приняты « ___ » _____ 20__ г.,

вх. № _____

В том числе (перечень документов с указанием их наименования, реквизитов, количество экземпляров каждого из представленных документов):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Документы принял: _____
(фамилия, имя, отчество специалиста, подпись)

контактный телефон _____

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной поддержке малоимущих граждан

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
(филиала, отдела) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об установлении региональной социальной
доплаты к пенсии

Ф.И.О. заявителя _____
Адрес места жительства _____
Адрес места пребывания _____
Телефон _____

Документ, удостоверяющий личность, _____

Серия	Номер	Дата выдачи
Кем выдан		

Ф.И.О. недееспособного лица (лица, находящегося под попечением
заявителя) _____
Адрес места жительства (пребывания) _____
Документ, удостоверяющий личность, _____

Серия	Номер	Дата выдачи
Кем выдан		

Сведения о том, что заявитель (лицо, находящееся под попечением
заявителя) не осуществляет трудовую и (или) иную деятельность

Сведения о получении (неполучении) ежемесячных денежных
выплат от органов опеки и попечительства _____

Наименование и местонахождение органа, осуществляющего
пенсионное обеспечение, _____

Для установления региональной социальной доплаты к пенсии:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
1	Документ, удостоверяющей личность пенсионера, в соответствии с законодательством Российской Федерации	

Я, нижеподписавшийся _____ подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной.

Обязуюсь в течение 5-ти рабочих дней извещать орган социальной защиты населения по месту получения региональной социальной доплаты к пенсии о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, и наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера региональной социальной доплаты к пенсии или прекращение ее выплаты.

Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за представление заведомо ложных или неполных сведений, которые могут послужить поводом для прекращения назначенной региональной социальной доплаты к пенсии.

Прошу перечислять причитающуюся мне сумму региональной социальной доплаты к пенсии на счет: _____

(номер счета в отделении кредитной организации,
номер почтового отделения)

Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах.

В случае отказа уведомление прошу направить:

- на бумажном носителе по адресу _____
- на адрес электронной почты _____
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии документов
(выдается на руки заявителю)

Документы для определения права на установление региональной социальной доплаты к пенсии (из средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры) приняты.

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

контактный телефон _____

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной поддержке малоимущих граждан

Председателю Комиссии по
оказанию социальной помощи

ЗАЯВЛЕНИЕ

на оказание единовременной помощи при возникновении
экстремальной жизненной ситуации

Ф.И.О. заявителя _____
Адрес места жительства (в том числе по договору найма жилого помещения, заключенного в соответствии с гражданским законодательством, зарегистрированного в Федеральной службе государственной регистрации кадастра и картографии либо договору коммерческого найма) _____

Адрес места пребывания (заполняется при обращении за оказанием единовременной помощи при возникновении экстремальной жизненной ситуации не по месту жительства) _____

Адрес места фактического проживания (заполняется при обращении за оказанием единовременной помощи при возникновении экстремальной жизненной ситуации не по месту жительства, пребывания) _____

телефон _____
серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
Прошу оказать единовременную помощь в размере _____,

нахожусь в экстремальной жизненной ситуации, которую не могу преодолеть самостоятельно, используя все имеющиеся в моем распоряжении возможности и средства:

Перечень экстремальных жизненных ситуаций (необходимо отметить V не более одной ситуации)*:

Частичная или полная утрата жилого помещения (дом, квартира,

комната), в результате стихийного бедствия, пожара, наводнения, обвала или разрушения жилого помещения, аварии, являющегося единственным местом жительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Необходимость проезда гражданами и сопровождающими их лицами по территории Российской Федерации к месту получения высокотехнологичной медицинской помощи за пределами автономного округа по направлению комиссии Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по отбору пациентов для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи при невозможности оказания медицинской помощи в автономном округе.

Необходимость проезда гражданами (законными представителями) по территории Российской Федерации к месту лечения ребенка (в возрасте до 18 лет) за пределами автономного округа, оплачиваемого за счет средств благотворительных фондов и организованного в учреждениях здравоохранения различной формы собственности.

Необходимость медикаментозного и (или) оперативного лечения при заболеваниях и увечьях по заключению медицинских организаций, за исключением случая получения медицинской помощи, оказываемой без взимания платы в соответствии с программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи, а также иных случаев получения бесплатной медицинской помощи, установленных законодательством Российской Федерации.

Необходимость приведения жилого помещения, в котором семья, одиноко проживающий гражданин постоянно проживает в соответствии с законодательством, в пожаробезопасное, пригодное для проживания состояние (ремонт основания и фундамента индивидуального жилого дома; замена или ремонт кровли индивидуального жилого дома; ремонт электропроводки; замена или ремонт газового (электрического) котла для отопления, газовой (электрической) плиты; ремонт, демонтаж, кладка отопительной печи; приобретение и установка пожароизвещателей).

Необходимость приобретения лекарственных средств (препаратов), теплой одежды, обуви, твердого или жидкого топлива, погашения задолженности по оплате за жилое помещение, коммунальные услуги, за взносы на капитальный ремонт, образовавшейся по объективным причинам (потеря работы, болезнь, смерть близких родственников).

*** При подаче заявления необходимо выбрать одно направление**

Документ, подтверждающий наличие экстремальной жизненной ситуации: _____

Сообщаю, что ранее получателем государственной социальной помощи я (моя семья) или материальной помощи не являлись/являлись (нужное подчеркнуть) в _____

(от кого, когда и в каком размере)

(сведения о целевом использовании ранее выделенной единовременной помощи)

Сведения о членах семьи, совместно проживающих с заявителем:

№ п/п	ФИО члена семьи	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документах, подтверждающих родство (материнство, отцовство, заключение брака) (серия, номер, кем и когда выдан)	Вид регистрации и (место жительства, место пребывания)	Дополнительные сведения (неработающий пенсионер, предприниматель, работает, безработный, студент, учащийся, посещает д/сад и т.д., с указанием места работы, места учебы)
1						
2						
3						
4						
5						

Я подтверждаю, что перечисленные члены семьи проживают со мной по месту жительства, месту пребывания, месту фактического проживания (нужное подчеркнуть).

Сведения о гражданах, совместно зарегистрированных со мной по месту жительства либо месту пребывания, с которыми я не веду

совместное хозяйство (в случае отсутствия таких лиц ставится прочерк):

№ п/п	ФИО	Степень родства/без родственных связей
1		
2		
3		
4		
5		

Сведения, декларируемые о факте постоянного проживания заявителя не менее 10 лет:

Адрес места жительства	Период проживания	Ф.И.О. (в случае смены)

Сведения, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя на территории автономного округа не менее 10 лет **:

о сроках обучения в общеобразовательных организациях, а также

** заполняются при необходимости подтверждения факта постоянного проживания на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не менее 10 лет, если данный факт не подтверждается документом, удостоверяющим личность либо решением суда.

сроках обучения по очной форме в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, включаемые в сроки постоянного проживания**:

Наименование учебного заведения	Место нахождения учебного заведения	Срок обучения	дополнительные сведения (например, номер и дата документа об образовании, сведения о существовании образовательной организации)

о периодах нахождения под надзором в организациях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, проживающих на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, периодах получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, включаемых в сроки постоянного проживания**:

Наименование организации	Место нахождения	Периоды пребывания в организации для детей-сирот, семье опекунов, периоды получения социальных услуг	Дополнительные сведения

о периодах осуществления трудовой деятельности на территории автономного округа, включаемых в сроки постоянного проживания**:

Наименование организации	Место нахождения	Периоды осуществления трудовой деятельности	Дополнительные сведения

о периодах регистрации в качестве безработного, ищущего работу, включаемых в сроки постоянного проживания**:

Наименование органа занятости населения	Место нахождения	Периоды нахождения на учете	Дополнительные сведения

о периодах нахождения на лечении в медицинских организациях автономного округа, включаемых в сроки постоянного проживания**:

Наименование медицинской организации	Место нахождения	Периоды нахождения на лечении	Дополнительные сведения

Сведения обо всех видах доходов членов семьи за 3 последние месяца: (доходы указываются в рублях в графе того члена семьи, который получает данный вид дохода)

№ п/п	Вид полученного дохода	ФИО заявителя	ФИО члена семьи, получающего доход	ФИО члена семьи, получающего доход	ФИО члена семьи, получающего доход
1	Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка, доходы, полученные от трудовой деятельности (начисленная заработная плата, доходы от предпринимательской деятельности)				
2	Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством				

3	Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей				
4	Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников				
5	<p>Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:</p> <p>пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;</p> <p>ежемесячное</p>				

<p>пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;</p> <p>стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;</p> <p>пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах,</p>				
---	--	--	--	--

<p>и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;</p> <p>пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности;</p> <p>ежемесячное пособие на ребенка;</p> <p>ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;</p> <p>ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не</p>				
---	--	--	--	--

<p>работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;</p> <p>ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;</p> <p>ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>				
--	--	--	--	--

	<p>надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем подпункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями</p>				
6	<p>Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:</p> <p>доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;</p> <p>доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы)</p>				

7	<p>Другие доходы семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:</p> <p>денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;</p> <p>единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного</p>				
---	---	--	--	--	--

<p>исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;</p> <p>оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;</p> <p>материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;</p> <p>авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;</p> <p>доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности</p>				
---	--	--	--	--

	<p>крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;</p> <p>доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;</p> <p>алименты, получаемые членами семьи;</p> <p>проценты по банковским вкладам;</p> <p>наследуемые и подаренные денежные средства;</p> <p>денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями</p>				
	<p>Итого</p> <hr/> <p>(сумма дохода семьи)</p>				

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
1	Документы, подтверждающие доходы членов семьи за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения	

Я предупрежден об ответственности за достоверность

представленных сведений и документов.

Правильность сведений и достоверность документов подтверждаю

С условиями налогообложения единовременной помощи ознакомлен
(а).

Я предупрежден о необходимости проведения обследования материально-бытовых условий.

Прошу перечислять причитающуюся мне сумму единовременной помощи на счет: _____

(номер счета отделения Сберегательного банка Российской Федерации,
номер счета почтового отделения, реквизиты
иных кредитных учреждений)

В случае отказа уведомление прошу направить:

- на бумажном носителе по адресу _____
 на адрес электронной почты _____
 через Единый портал государственных и муниципальных услуг

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

(подпись специалиста, принявшего заявление, регистрационный номер из журнала)

Расписка о принятии документов

Документы на оказание единовременной помощи гр.

в количестве _____ штук приняты « ____ » _____ 20__ г.,
вх. № _____ в том числе (перечень документов с указанием их наименования,
реквизитов, количество экземпляров каждого из представленных документов)

1. _____
2. _____
3. _____

Срок вынесения решения об оказании единовременной помощи

Документы принял: _____
(фамилия, имя, отчество специалиста)

контактный телефон: _____

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной поддержке малоимущих граждан

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
(филиала, отдела) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на назначение материальной (финансовой) помощи
гражданам из числа коренных малочисленных
народов Севера автономного округа

Ф.И.О. заявителя _____

Адрес _____

телефон _____

Документ, удостоверяющий личность, _____

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан:					

Виды компенсаций (нужное отметить) V

указать имя ребенка (детей), сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательном учреждении): _____

компенсация стоимости проезда к месту прохождения стационарного лечения и обратно до места жительства

компенсация расходов по приобретению одежды для ребенка (детей)

компенсация расходов, связанных с перевозкой тела умершего

компенсация родителям стоимости проезда ребенка (детей) от места жительства до места отправления организованных групп детей к месту отдыха и обратно по путевкам

1. Для назначения компенсации стоимости проезда к месту прохождения стационарного лечения и обратно до места жительства:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
1	документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации и на место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2	свидетельство о рождении, подтверждающее принадлежность гражданина, ребенка (детей) к коренным малочисленным народам Севера Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или судебный акт, уточняющий либо устанавливающий национальность	
3	документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (детей)	
4	документ, подтверждающий прохождение стационарного лечения	
5	документ, подтверждающий необходимость сопровождения малообеспеченного гражданина к месту прохождения стационарного лечения и обратно	
6	оригиналы проездных документов	
7	документы, подтверждающие доходы членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу обращения	

2. Для назначения компенсации расходов по приобретению одежды для ребенка (детей):

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
1	документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации и на место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2	свидетельство о рождении, подтверждающее принадлежность гражданина и ребенка (детей) к коренным малочисленным народам Севера Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или судебный акт, уточняющий либо устанавливающий национальность	
3	документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (детей)	
4	платежные документы, подтверждающие приобретение одежды	

	для ребенка (детей)	
5	документы, подтверждающие доходы членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу обращения	

3. Для назначения компенсации расходов, связанных с перевозкой тела умершего к населенному пункту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на территории которого находится место захоронения:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
1	документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации и на место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2	свидетельство о рождении, подтверждающее принадлежность гражданина, ребенка (детей) к коренным малочисленным народам Севера Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или судебный акт, уточняющий либо устанавливающий национальность	
3	документы, подтверждающие транспортные расходы по перевозке тела умершего	
4	оригиналы проездных документов гражданина, сопровождающего тело умершего	
5	копия медицинского свидетельства о смерти	
6	документы, подтверждающие доходы членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу обращения	

4. Для назначения компенсации родителям стоимости проезда ребенка (детей) от места жительства до места отправления организованных групп детей и обратно:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
1	документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации и на место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2	свидетельство о рождении, подтверждающее принадлежность гражданина, ребенка (детей) к коренным малочисленным народам	

	Севера Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или судебный акт, уточняющий либо устанавливающий национальность	
3	документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (детей)	
4	оригиналы проездных документов, подтверждающих проезд от места жительства до места отправления организованных групп детей и обратно	
5	документы, подтверждающие доходы членов семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу обращения	

Сведения обо всех гражданах, проживающих совместно с заявителем, о степени их родства (свойства) по отношению к заявителю:

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Степень родства (свойства)	Вид регистрации (место жительства, место пребывания)	Дополнительные сведения (неработающий пенсионер, предприниматель, работает, безработный, студент, учащийся, посещает д/сад и т.д., с указанием места работы, место учебы)
1					
2					
3					
4					
5					

Я, нижеподписавшийся (аяся) _____, подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной.

Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений, которые могут послужить поводом для возврата излишне выплаченных сумм материальной (финансовой) помощи.

Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах.

Прошу перечислять причитающиеся мне суммы материальной (финансовой) помощи на счет:

(номер счета в отделении кредитной организации,

номер почтового отделения)

В случае отказа уведомление прошу направить:

на бумажном носителе по адресу _____

на адрес электронной почты _____

через Единый портал государственных и муниципальных услуг

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии документов (выдается на руки заявителю)

Документы для определения права на назначение материальной (финансовой) помощи из средств бюджета автономного округа приняты:

« ____ » _____ 20__ г. _____
(фамилия, имя, отчество специалиста, подпись)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной поддержке малоимущих граждан

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
(филиала, отдела) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на срочную единовременную помощь

1. Индивидуальные сведения о заявителе:

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес места жительства _____

телефон _____

Льготная категория _____

Документ, удостоверяющий личность

Серия	Номер	Дата выдачи
Кем выдано		

2. К заявлению прилагаю:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
1	Документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2	Документ, подтверждающий необходимость выезда гражданина к месту жительства: справка лечебного учреждения о поступлении гражданина в экстренном порядке либо в плановом порядке, но при продлении курса стационарного лечения, о выписке справка об освобождении справка органов внутренних дел, подтверждающая факт кражи денег, документов иные документы, подтверждающие необходимость выезда гражданина к месту жительства	

Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах.

Прошу оказать срочную единовременную помощь в связи (на)

Сведения о тарифе (стоимость транспорта в случае необходимости отправления гражданина к месту жительства в пределах автономного округа) _____

В случае отказа уведомление прошу направить:

на бумажном носителе по адресу _____

на адрес электронной почты _____

через Единый портал государственных и муниципальных услуг

«__» _____ 20__ г. подпись заявителя _____

Регистрационный номер	Дата приема заявителя	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии документов (выдается на руки заявителю)

Документы на срочную единовременную помощь приняты.

«__» _____ 20__ г. подпись специалиста _____

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной поддержке малоимущих граждан

БИЗНЕС-ПЛАН

технико-экономическое обоснование проекта

по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, связанной с
получением социальной помощи на основании социального контракта с целью
реализации проекта

(указывается направление реализуемой деятельности)

(ФИО инициатора проекта)

город _____ г.

Содержание

1. Резюме проекта
2. Описание рынка сбыта
3. Кадровый план
4. Календарный график реализации проекта
5. Описание места реализации проекта
6. Сводная смета расходов
7. Финансовый план

1. Резюме проекта

Автор проекта

- фамилия, имя, отчество автора проекта;
- возраст и квалификация инициатора проекта (информация об образовании и квалификации), предыдущие должности и места работы;
- ИНН
- контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии);
- организационно правовая форма будущего бизнеса (индивидуальное предпринимательство, крестьянское (фермерское) хозяйство или юридическое лицо, самозанятый).

Цель проекта

- описать товар/ предоставляемую услугу;
- потенциальные потребители услуги/продукта;

Текущий статус проекта

- наличие основных средств (оборудование) в собственности/аренде;
- наличие недвижимости в собственности/аренде;
- наличие земельных участков в собственности/аренде.

2. Описание рынка сбыта

В данном разделе необходимо указать основных покупателей товаров/услуг, цену реализации готовой продукции/услуг.

3. Кадровый план

1. Организационная структура предприятия:

В текущем году планируется создать _____ рабочих мест.

Штатный состав, численность персонала

Должность	Количество (чел.)	Зарботная плата на одного работника в месяц (с учетом отчислений), рублей
Итого:		

4. Календарный график осуществления проекта

№	Основные этапы реализации проекта	Сроки выполнения
1		
2		
3		

5. Описание места реализации проекта

№ п/п	Наименование помещения	Количество ед.	Площадь кв.м	Требования к помещению	Условия предоставления (есть в наличии, аренда, и приобретение)
1					
Итого				X	X

6. Сводная смета расходов проекта

№ п/п	Наименование групп основных фондов	Общая стоимость, руб.	Сумма затрачиваемых средств за счет социальной помощи	Сумма затрачиваемых средств из личных вложений, прочих источников
1.				
2				
3				
4				
Итого				

7. Финансовый план

В данном разделе бизнес-плана оценивается способность проекта обеспечивать поступление денежных средств в объеме, достаточном для обеспечения самоокупаемости.

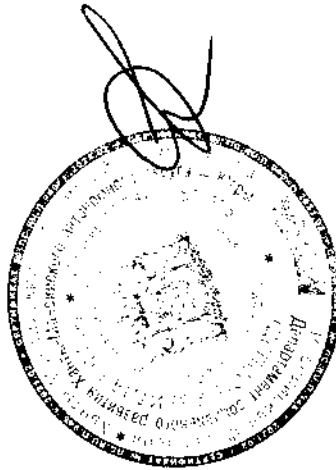
Финансовый план составляется в месячной разбивке. Минимальный горизонт планирования – 12 месяцев.

Рекомендуемая форма денежных потоков:

5.1.5	Приобретение оборудования	100000																		100000
5.1.6	Приобретение техники	40000																		40000
6	Прибыль (поступления – расходы)	20000																		20000

* В данную строку включаются сумма всех расходов, связанных с закупом сырья, продукции, оплаты наемного труда, транспортными расходами, арендой помещений, арендой оборудования, рекламой, коммунальными услугами, интернетом, связи, налогами, социальными взносами и т.д.

».



И.о. директора Департамента

С.В.Круглова