



УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 09 декабря 2025 года № 153-ОД

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

которое вносится в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан»

Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 06 февраля 2019 года № 35-ОД  
(в редакции приказа департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 09 декабря 2025 года № 153-ОД)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан»

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления

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

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

### Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, постоянно проживающие в автономном округе и относящиеся к отдельным категориям граждан, имеющих право на предоставление государственной услуги (далее - заявители).

4. Меры социальной поддержки предоставляются в форме:

4.1. пожизненного денежного содержания лицам из числа:

4.1.1. инвалидов Великой Отечественной войны;

4.1.2. участников Великой Отечественной войны;

4.1.3. бывших несовершеннолетних узников фашизма;

4.1.4. награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

4.1.5. тружеников тыла;

4.1.6. бывших совершеннолетних узников нацистских концлагерей, тюрем и гетто;

4.1.7. ветеранов боевых действий;

4.1.8. лиц, которым на время окончания Второй мировой войны (03 сентября 1945 года) не исполнилось 18 лет, имеющих стаж работы на территории автономного округа не менее 15 календарных лет, либо лиц, которым на время окончания Второй мировой войны (03 сентября 1945 года) не исполнилось 18 лет, имеющих стаж работы на территории автономного округа не менее 10 календарных лет, из числа инвалидов;

4.1.9. ветеранов боевых действий, признанных инвалидам I, II, III группы;

4.1.10. инвалидов боевых действий;

4.2. ежемесячной денежной выплаты лицам из числа:

4.2.1. ветеранов труда;

4.2.2. тружеников тыла;

4.2.3. реабилитированных и признанных пострадавшими от политических репрессий;

4.3. ежемесячного пособия лицам из числа:

4.3.1. коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, иных лиц, не относящихся к коренным малочисленным народам Севера в автономном округе, постоянно проживающих на территории автономного округа и ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность и занимающиеся

традиционными промыслам и в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера;

4.3.2. коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, иных лиц, не относящихся к коренным малочисленным народам Севера в автономном округе, постоянно проживающих на территории автономного округа, не ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, осуществляющих трудовую деятельность в организациях или малых формах хозяйствования, осуществляющих виды традиционной хозяйственной деятельности на территории автономного округа, за исключением трудовой деятельности, связанной с организационно-распорядительными, административно-хозяйственными, обеспечивающими функциями;

4.3.3. ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера несовершеннолетних лиц по достижении возраста 14 лет, не осваивающих образовательные программы в образовательных организациях по очной форме обучения, из числа коренных малочисленных народов Севера в автономном округе и иных лиц, не относящихся к коренным малочисленным народам Севера в автономном округе, постоянно проживающих на территории автономного округа;

4.3.4. коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, иных лиц, не относящихся к коренным малочисленным народам Севера в автономном округе, постоянно проживающих на территории автономного округа и ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность и занимающиеся традиционными промыслам и в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, из числа неработающих пенсионеров, являющихся получателями ежемесячного пособия, в случае прекращения ими ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера и постоянного проживания в населенном пункте на территории автономного округа после 01 января 2025 года;

4.4. ежемесячного пособия каждому из родителей ветеранов боевых действий, погибших (умерших) в период участия в боевых действиях (за исключением случаев, когда смерть наступила в результате их противоправных действий), а также супругам ветеранов боевых действий, погибших (умерших) в период участия в боевых действиях (за исключением случаев, когда смерть наступила в результате их противоправных действий), не вступившим в повторный брак;

4.5. ежемесячного пособия каждому из родителей военнослужащих, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных в период прохождения военной службы по призыву (за исключением случаев, когда смерть наступила в результате их противоправных действий);

4.6. абонентной выплаты при наличии квартирного проводного телефона и заключенного договора с оператором связи лицам из числа:

4.6.1. инвалидов Великой Отечественной войны;

4.6.2. инвалидов боевых действий;

4.6.3. военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета

Российской Федерации, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

4.6.4. участников Великой Отечественной войны;

4.6.5. бывших несовершеннолетних узников фашизма;

4.6.6. награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

4.6.7. супругов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, не вступивших в повторный брак;

4.6.8. инвалидов I группы;

4.6.9. инвалидов II группы;

4.6.10. семей, имеющих детей-инвалидов;

4.7. ежемесячного пособия лицам из числа:

4.7.1. неработающих инвалидов, имеющих стаж работы на территории автономного округа не менее 15 календарных лет;

4.7.2. неработающих пенсионеров (женщин, достигших возраста 50 лет и старше, мужчин, достигших возраста 55 лет и старше), имеющих стаж работы на территории автономного округа:

женщин, проработавших в качестве оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников 20 и более календарных лет;

мужчин, проработавших в качестве оленеводов, рыбаков, охотников 25 и более календарных лет;

женщин, проработавших 25 и более календарных лет;

мужчин, проработавших 30 и более календарных лет;

4.7.3. неработающих граждан (женщин, достигших возраста 50 лет и старше, мужчин, достигших возраста 55 лет и старше), имеющих стаж работы на территории автономного округа:

женщин, проработавших в качестве оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников 20 и более календарных лет;

мужчин, проработавших в качестве оленеводов, рыбаков, охотников 25 и более календарных лет;

женщин, проработавших 25 и более календарных лет;

мужчин, проработавших 30 и более календарных лет;

4.8. ежегодного обеспечения одеждой, обувью для посещения учебных занятий, спортивной формой и канцелярскими принадлежностями учащегося, осваивающего образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования в образовательной организации, расположенной на территории автономного округа, либо в образовательной организации, расположенной за пределами автономного округа, на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогической комиссией, созданной исполнительным органом автономного округа, осуществляющим государственное управление в сфере образования, или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, содержащего выводы о наличии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения

образования, согласно перечню, устанавливаемому постановлением Правительства автономного округа, с использованием электронного сертификата;

4.9. единовременного пособия при рождении второго ребенка, при рождении третьего и последующих детей, при одновременном рождении двух детей, при одновременном рождении трех и более детей, женщинам, родившим второго ребенка и последующих детей, не лишенным родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление единовременного пособия, постоянно проживавшим на территории автономного округа в течение года до даты его рождения;

4.10. обеспечения 1 раз в 2 года сертификатом на приобретение путевки на санаторно-курортное лечение номинальной стоимостью из расчета предельной стоимости санаторно-курортной путевки в сутки, устанавливаемой постановлением Правительства автономного округа, и санаторно-курортного лечения продолжительностью 21 календарный день, лицам из числа:

4.10.1. инвалидов Великой Отечественной войны;

4.10.2. инвалидов боевых действий;

4.10.3. военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

4.10.4. участников Великой Отечественной войны;

4.10.5. бывших несовершеннолетних узников фашизма;

4.10.6. награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

4.10.7. супругов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, не вступивших в повторный брак;

4.10.8. тружеников тыла;

4.10.9. реабилитированных лиц;

4.11. ежемесячной выплаты ветеранам автономного округа из числа неработающих пенсионеров, неработающих граждан (женщин, достигших возраста 50 лет и старше, мужчин, достигших возраста 55 лет и старше), а ветеранам автономного округа, которым указанное звание присвоено за работу в качестве оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников, вне зависимости от возраста, факта назначения пенсии и прекращения трудовой деятельности;

4.12. возмещения расходов в размере 100% стоимости проезда по территории Российской Федерации один раз в календарный год на железнодорожном транспорте, водном, воздушном, междугородном и личном автомобильном транспорте (кроме такси) лицам из числа:

4.12.1. реабилитированных лиц;

4.12.2. детей-инвалидов;

4.12.3. неработающих родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), сопровождающих ребенка-инвалида;

4.13. возмещения расходов в размере 100% стоимости проезда по территории Российской Федерации один раз в два года к месту отдыха (лечения) и обратно на железнодорожном транспорте, водном, воздушном, междугородном и личном автомобильном транспорте (кроме такси) неработающему инвалиду с

детства, являющемуся получателем социальной пенсии, одному неработающему лицу, сопровождающему инвалида с детства, являющегося получателем социальной пенсии, имеющего I группу инвалидности;

4.14. возмещения расходов в размере 100% стоимости проезда по территории Российской Федерации один раз в год на санаторно-курортное лечение на железнодорожном транспорте, водном, воздушном, междугородном и личном автомобильном транспорте (кроме такси) лицам из числа:

4.14.1. инвалидов Великой Отечественной войны;

4.14.2. инвалидов боевых действий;

4.14.3. военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

4.14.4. участников Великой Отечественной войны;

4.14.5. бывших несовершеннолетних узников фашизма;

4.15. возмещения расходов по оплате проезда к месту проведения медико-социальной экспертизы (туда и обратно) в пределах территории автономного округа лицам из числа:

4.15.1. инвалидов;

4.15.2. детей-инвалидов;

4.15.3. лиц, сопровождающих инвалида I группы или ребенка-инвалида;

4.16. возмещения расходов по оплате за обучение участникам вооруженных конфликтов, получающим по любой форме профессиональное образование впервые, за исключением подготовки кадров высшей квалификации, в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, по состоянию на 01 января 2015 года;

4.17. возмещения расходов по оплате приобретения автомобиля, а также фактических транспортных расходов по доставке транспортного средства до места жительства один раз в десять лет семьям, имеющим детей-инвалидов, достигших трехлетнего возраста и имеющих в индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида показания к обеспечению креслом-коляской, с правом управления этими транспортными средствами взрослыми членами семьи или законными представителями ребенка;

4.18. ежемесячной выплаты одному из трудоспособных лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом, в размере, установленном Законом автономного округа от 03 ноября 2006 года № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Закон автономного округа «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе»);

4.19. ежемесячного пособия на ребенка-инвалида одному из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), постоянно проживающему с ребенком-инвалидом;

4.20. единовременной денежной выплаты на проведение ремонта жилого помещения лицам из числа:

- 4.20.1. тружеников тыла;
- 4.20.2. инвалидов Великой Отечественной войны;
- 4.20.3. участников Великой Отечественной войны;
- 4.20.4. бывших несовершеннолетних узников фашизма;
- 4.20.5. награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- 4.20.6. работавших в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств.

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

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

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

6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в

средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

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

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

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

7.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

7.4. круг заявителей;

7.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

7.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

7.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

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

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

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

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

8.2. круг заявителей;

8.3. срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

8.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения,

телефоны отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

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

10. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

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

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

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

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

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

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

Российской Федерации».

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

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

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

15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

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

### **Наименование государственной услуги**

16. Наименование государственной услуги - «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан».

17. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

17.1. предоставление меры социальной поддержки (далее – подуслуга 1);

17.2. изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга (далее – подуслуга 2)

17.3. предоставление информации, связанной с предоставлением государственной услуги (далее – подуслуга 3);

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

### **Наименование исполнителя государственной услуги**

18. Наименование исполнителей государственной услуги:

«органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе по месту жительства заявителей».

Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

19. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

19.1. Федеральной налоговой службой;

19.2. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

19.3. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

19.4. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии или ее территориальными органами;

19.5. департаментом;

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

19.7. органами местного самоуправления;

19.8. образовательными организациями;

19.9. медицинскими организациями, подведомственными исполнительному органу автономного округа в сфере охраны здоровья;

19.10. органами службы занятости.

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

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

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

21. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

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

## **Результат предоставления государственной услуги**

22. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

22.1. при предоставлении подуслуги 1 – установление меры социальной поддержки на основании решения уполномоченного органа об установлении меры социальной поддержки;

22.2. при предоставлении подуслуги 2 – изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга в государственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – программный комплект), в том числе приостановление, продление, прекращение предоставления меры поддержки на основании решения уполномоченного органа об изменении персональных данных;

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

22.4. при предоставлении подуслуги 4 – исправленный ответ.

23. Решение об установлении (об отказе в установлении) меры поддержки, решение об изменении (об отказе в изменении) персональных данных принимаются уполномоченным органом с использованием программного комплекса.

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

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

### **Срок предоставления государственной услуги**

25. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

25.1. при предоставлении подуслуги 1:

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

в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 54 Административного регламента, в пределах срока, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, срок принятия решения об установлении (об отказе в установлении) меры социальной поддержки продлевается. В таком случае решение об установлении (об отказе в установлении) меры социальной поддержки принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами;

в случае продления срока принятия решения об установлении (об отказе в установлении) меры социальной поддержки в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце третьем настоящего подпункта, в адрес заявителя не позднее дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного абзацем

вторым настоящего подпункта, направляется уведомление о продлении срока принятия решения об установлении (об отказе в установлении) меры социальной поддержки способом, указанным в заявлении, с указанием причины продления срока;

перечисление денежных средств по предоставлению мер социальной поддержки осуществляется департаментом по выбору заявителя через:

кредитные организации, в том числе с которыми департаментом заключены договоры на обслуживание, для зачисления на счета граждан - ежемесячно до 10 числа (за исключением денежных средств по предоставлению меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 4.10 Административного регламента, которые перечисляются департаментом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении меры социальной поддержки;

организацию федеральной почтовой связи, расположенную на территории автономного округа, - ежемесячно до 25 числа (за исключением денежных средств по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами 4.3, 4.17, которые перечисляются через кредитные организации).

25.2. при предоставлении подуслуги 2:

в срок не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга по форме согласно приложению № 3 (далее – заявление об изменении персональных данных);

в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 54 Административного регламента, в срок, указанный в абзаце втором настоящего подпункта, рассмотрение заявления об изменении персональных данных осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления;

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

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

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

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

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

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

27. Заявителями, являющимися иностранными гражданами и лицами без гражданства, указанными в пунктах 2 - 10, 12, 14, 29 и 38 части 1 статьи 4 Закона автономного округа «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе», к заявлению прилагаются – вид на жительство.

28. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.1 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагается документ, подтверждающий отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу, согласно пунктам 1 - 10, 12, 20 приложения № 6 (при отсутствии сведений на единой цифровой платформе).

29. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.2 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагается документ, подтверждающий отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу, согласно пунктам 12 - 14, 18 приложения № 6 (при отсутствии сведений на единой цифровой платформе);

30. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.4 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

30.1. справка установленной формы о гибели военнослужащего или иной документ, содержащий сведения о гибели (смерти) военнослужащего в период участия в боевых действиях;

30.2. документы, подтверждающие родственные отношения с погибшим (умершим) ветераном боевых действий (свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации);

30.3. свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, либо иной документ, его заменяющий;

30.4. документы, подтверждающие воспитание и содержание мачехой (отчимом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий не менее пяти лет (копия свидетельства о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, справка о совместном проживании и другое);

30.5. один из документов, подтверждающих отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу, согласно пункту 22 приложения № 6 (при отсутствии сведений на единой цифровой платформе).

31. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.5 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

31.1. документы, подтверждающие родственные отношения с военнослужащим, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученного в период прохождения военной службы

по призыву (свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации);

31.2. документы, подтверждающие гибель (смерть) военнослужащего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученного в период прохождения военной службы по призыву (военный билет, справка военного комиссариата, военно-медицинские документы, архивные справки).

32. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.6 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

32.1. договор, заключенный с оператором связи по предоставлению квартирного проводного телефона;

32.2. документ, подтверждающий отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу, согласно пунктам 1 - 9, 11 приложения № 6 (при отсутствии сведений на единой цифровой платформе).

33. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.7 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, подтверждающие стаж работы (службы) на территории автономного округа и прекращение трудовой деятельности.

34. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.8 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

34.1. документ, подтверждающий отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу, согласно пункту 16 приложения № 6 (при отсутствии сведений о многодетной семье на единой цифровой платформе);

34.2. документ, подтверждающий совместное проживание родителя с детьми на территории автономного округа по месту жительства, в случае, если родители не состоят в браке.

35. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.9 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

35.1. свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

35.2. документ, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) факта постоянного места жительства на территории автономного округа в течение года до даты рождения ребенка (представляется матерью ребенка в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность, сведений о постоянном проживании в течение года до даты рождения ребенка либо отцом ребенка (детей) в случае смерти женщины, родившей второго ребенка или последующих детей);

35.3. свидетельство о смерти женщины, родившей второго ребенка и последующих детей, не лишенной родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление единовременного пособия, постоянно проживавшей на территории автономного округа в течение года до даты его рождения, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в

случае возникновения права на единовременное пособие при рождении второго или последующих детей у отца ребенка (детей)).

36. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.10 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

36.1. документ, подтверждающий отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу, согласно пунктам 1 - 9, 11 - 13 приложения № 6 (при отсутствии сведений на единой цифровой платформе);

36.3. для получения возмещения расходов по оплате путевки на санаторно-курортное лечение - документы, подтверждающие факт санаторно-курортного лечения, стоимость и оплату санаторно-курортного лечения, оформленные на лиц, указанных в подпункте 4.10 пункта 4 Административного регламента. В случае оплаты путевки на санаторно-курортное лечение иным лицом представляется расписка о передаче денежных средств гражданами, указанными в подпункте 4.10 пункта 4 Административного регламента, иному лицу для оплаты путевки на санаторно-курортное лечение;

36.4. договор на оказание услуг по санаторно-курортному лечению; договор о реализации туристского продукта (в случае направления средств сертификата на приобретение путевки на санаторно-курортное лечение туроператору либо турагенту).

37. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.11 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются документы, подтверждающие осуществление трудовой деятельности в качестве оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года)), и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (для ветеранов автономного округа, которым звание присвоено за работу в качестве оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников).

38. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.12 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

38.1. документ, подтверждающий отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу, согласно пункту 13 приложения № 6 (при отсутствии сведений на единой цифровой платформе);

38.2. проездные документы (в том числе документы, подтверждающие расходы по проезду на личном автомобиле);

38.3. справка о стоимости проезда (представляется в случае необходимости подтверждения проезда по кратчайшему пути);

38.4. технический паспорт транспортного средства (при проезде на личном автомобильном транспорте);

38.5. документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, сведения о рождении, свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, сведения о заключении брака, свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации) (для неработающих родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), сопровождающих ребенка-инвалида).

39. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.13 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

39.1. проездные документы (в том числе документы, подтверждающие расходы по проезду на личном автомобиле);

39.2. справка о стоимости проезда (представляется в случае необходимости подтверждения проезда по кратчайшему пути);

39.3. технический паспорт транспортного средства (при проезде на личном автомобильном транспорте).

40. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.14 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

40.1. документ, подтверждающий отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу, согласно пунктам 1 - 7, 9 приложения № 6 (при отсутствии сведений в единой цифровой платформе);

40.2. проездные документы (в том числе документы, подтверждающие расходы по проезду на личном автомобиле);

40.3. справка о стоимости проезда (представляется в случае необходимости подтверждения проезда по кратчайшему пути);

40.4. документы, подтверждающие факт санаторно-курортного лечения;

40.5. технический паспорт транспортного средства (при проезде на личном автомобильном транспорте).

41. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.15 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

41.1. проездные документы (в том числе документы, подтверждающие расходы по проезду на личном автомобиле);

41.2. справка о стоимости проезда (представляется в случае необходимости подтверждения проезда по кратчайшему пути);

41.3. документы, подтверждающие расходы, оформленные в период прохождения медико-социальной экспертизы, и соглашение, заключенное в простой письменной форме между инвалидом, законным представителем ребенка-инвалида либо лицом, сопровождающим инвалида I группы или ребенка-инвалида, и собственником автомобиля (при возмещении расходов при проезде на автомобиле, не принадлежащем инвалиду, законному представителю ребенка-инвалида либо лицу, сопровождающему инвалида I группы или ребенка-инвалида);

41.4. технический паспорт транспортного средства (при проезде на личном автомобильном транспорте).

42. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.16 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

42.1. договор о получении профессионального образования;

42.2. документ, подтверждающий оплату за обучение.

43. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.17 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

43.1. договор на приобретение транспортного средства;

43.2. свидетельство о регистрации транспортного средства либо технический паспорт транспортного средства;

43.3. документы, подтверждающие приобретение и оплату транспортного средства;

43.4. документы, подтверждающие размер фактических транспортных расходов по доставке транспортного средства.

44. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.18 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

44.1. документ об осуществлении работы на условиях неполного рабочего времени (для лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом, осуществляющих работу на условиях неполного рабочего времени);

44.2. документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, сведения о рождении, свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, сведения о заключении брака, свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации);

45. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.19 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации).

46. Для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.20 пункта 4 Административного регламента, к заявлению прилагаются:

46.1. документ, подтверждающий отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу, согласно пунктам 1, 3 - 9, 12, 21 приложения № 6 (при отсутствии сведений в единой цифровой платформе);

46.2. документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение.

47. К заявлению об изменении персональных данных прилагаются следующие документы:

47.1. документы, подтверждающие изменение персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для установления меры социальной поддержки;

47.2. свидетельство о заключении/расторжении брака, о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства (при наличии), и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

48. Заявления о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пунктах 26 - 47 Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

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

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

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

посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

49. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы,

представляемые заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган по почте. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя (представителя заявителя) на заявлении о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

50. В случае если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению № 7. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в порядке, установленном пунктами 26, 48, 49 Административного регламента.

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

52. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

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

53. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

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

54. Для предоставления подуслуг 1, 2 в рамках межведомственного

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

54.1. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.1 пункта 4 Административного регламента:

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (для лиц, указанных в позициях 4.1.8 (из числа инвалидов), 4.1.9 подпункта 4.1 пункта 4 Административного регламента);

сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (для лиц, указанных в позиции 4.1.8 подпункта 4.1 пункта 4 Административного регламента);

сведения из единой цифровой платформы, подтверждающие отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу;

54.2. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.2 пункта 4 Административного регламента:

сведения из единой цифровой платформы, подтверждающие отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу (для лиц, указанных в позициях 4.2.1, 4.2.2 подпункта 4.2 пункта 3 Административного регламента);

сведения о невключении в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

сведения, подтверждающие установление (назначение) пенсии (для лиц, указанных в позиции 4.2.1 подпункта 4.2 пункта 4 Административного регламента);

54.3. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.3 пункта 4 Административного регламента:

документы (сведения), подтверждающие ведение традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера (для лиц, указанных в позициях 4.3.1 и 4.3.3 подпункта 4.3 пункта 4 Административного регламента);

сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (для лиц, указанных в позиции 4.3.2 подпункта 4.3 пункта 4 Административного регламента);

сведения, подтверждающие установление (назначение) пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации (для лиц, указанных в позиции 4.3.4 подпункта 4.3 пункта 4 Административного регламента);

сведения о факте осуществления трудовой деятельности; сведения налогового органа об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для лиц, указанных в позиции 4.3.4 подпункта 4.3 пункта 4 Административного регламента);

54.4. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.4 пункта 4 Административного регламента:

сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о смерти;

сведения из единой цифровой платформы, подтверждающие отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу;

54.5. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.5 пункта 4 Административного регламента:

сведения о рождении, сведения о заключении брака.

54.6. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.6 пункта 4 Административного регламента:

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (для лиц, указанных в позициях 4.6.8 - 4.6.10 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента);

сведения о смерти (при необходимости) (в отношении лиц, указанных в позиции 4.6.7 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента);

сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении двух пенсий (при необходимости) (в отношении лиц, указанных в позиции 4.6.7 подпункта 3.6 пункта 3 настоящего Административного регламента);

сведения из единой цифровой платформы, подтверждающие отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности с указанием причин инвалидности, перечисленных в подпунктах «е», «п» - «р(3)» пункта 15 Правил признания лица инвалидом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2022 года № 588 (для лиц, указанных в позициях 4.6.2, 4.6.3 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента);

54.7. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.7 пункта 4 Административного регламента:

сведения, подтверждающие установление (назначение) пенсии (в отношении лиц, указанных в позиции 4.7.2 подпункта 4.7 пункта 4 Административного регламента);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (для лиц, указанных в позиции 4.7.1 подпункта 4.7 пункта 4 Административного регламента);

сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и/или сведения о факте осуществления трудовой деятельности; сведения налогового органа об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

сведения Министерства внутренних дел Российской Федерации о регистрации по месту жительства или о регистрации по месту пребывания;

54.8. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.8 пункта 4 Административного регламента:

сведения, подтверждающие статус многодетной семьи в Российской Федерации, содержащиеся на единой цифровой платформе;

сведения образовательной организации о факте, форме и периоде получения образования, сведения о наличии государственной аккредитации образовательной программы обучающегося;

сведения о зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем гражданах (в случае, если родители не состоят в браке);

сведения о рождении, о заключении брака;

сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства);

сведения на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, созданной исполнительным органом автономного округа, осуществляющим государственное управление в сфере образования, или органом местного самоуправления, осуществляющим государственное управление в сфере образования, содержащего выводы о наличии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и

наличии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования;

54.9. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.9 пункта 4 Административного регламента:

сведения уполномоченного органа по месту жительства родителя о не получении единовременного пособия при рождении второго и последующих детей (в случае постоянного проживания одного из родителей в другом муниципальном образовании в автономном округе);

сведения органов опеки и попечительства о наличии факта лишения (не лишения) матери родительских прав, о принятии (непринятии) решения об отмене усыновления в отношении предыдущих детей;

сведения о рождении детей;

сведения с места жительства ребенка о совместном его проживании с родителем (в случае возникновения права на единовременное пособие при рождении второго или последующего детей у отца ребенка (детей));

сведения о смерти женщины, родившей второго ребенка и последующих детей, не лишенной родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление единовременного пособия, постоянно проживавшей на территории автономного округа в течение года до даты его рождения (в случае возникновения права на единовременное пособие при рождении второго или последующего детей у отца ребенка (детей));

54.10. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.10 пункта 4 Административного регламента:

сведения о смерти (при необходимости) (в отношении лиц, указанных в позиции 4.10.7 подпункта 4.10 пункта 4 Административного регламента);

сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении двух пенсий (при необходимости) (в отношении лиц, указанных в позиции 4.10.7 подпункта 4.10 пункта 4 настоящего Административного регламента);

сведения о невключении в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи (в отношении лиц, указанных в позициях 4.10.8, 4.10.9 подпункта 4.10 пункта 4 Административного регламента);

сведения единой цифровой платформы, подтверждающие отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности с указанием причин инвалидности, перечисленных в подпунктах «е», «п» - «р(3)» пункта 15 Правил признания лица инвалидом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2022 года № 588 (для лиц, указанных в позициях 4.10.2, 4.10.3 подпункта 4.10 пункта 4 Административного регламента);

54.11. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.11 пункта 4 Административного регламента:

сведения, подтверждающие установление (назначение) пенсии либо пожизненного содержания за работу (службу) в соответствии с законодательством

Российской Федерации (для ветеранов автономного округа из числа неработающих пенсионеров);

сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о невключении в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и/или сведения о факте осуществления трудовой деятельности; сведения налогового органа об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (за исключением лиц из числа оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников);

документы, подтверждающие осуществление трудовой деятельности в качестве оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года)), и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (для ветеранов автономного округа, которым звание присвоено за работу в качестве оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников);

54.12. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.12 пункта 4 Административного регламента:

сведения о невключении в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи (для лиц, указанных в позиции 4.12.1 подпункта 4.12 пункта 4 Административного регламента);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

сведения о факте осуществления трудовой деятельности (для лиц, указанных в позиции 4.12.3 подпункта 4.12 пункта 4 Административного регламента);

54.13. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.13 пункта 4 Административного регламента:

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и/или сведения о факте осуществления трудовой деятельности;

54.14. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.13 пункта 4 Административного регламента:

сведения единой цифровой платформы, подтверждающие отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности с указанием причин инвалидности, перечисленных в подпунктах «е», «п» - «р(3)» пункта 15 Правил признания лица инвалидом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2022 года № 588 (для лиц, указанных в позициях 4.14.2, 4.14.3 подпункта 4.14 пункта 4 Административного регламента);

54.15. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.15 пункта 4 Административного регламента:

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

54.16. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.16 пункта 4 Административного регламента:

сведения о выдаче удостоверения «Участник вооруженных конфликтов» в соответствии с нормативным правовым актом автономного округа;

сведения о государственной аккредитации образовательной программы, по которой обучается гражданин;

сведения образовательной организации о факте получения образования обучающимся;

54.17. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.17 пункта 4 Административного регламента:

сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

54.18. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.18 пункта 4 Административного регламента:

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

сведения о рождении;

сведения о заключении брака;

сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства).

сведения органа службы занятости по месту жительства лица, осуществляющего уход, о неполучении им пособия по безработице (сведения не требуются в отношении лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом, работающих на условиях неполного рабочего времени);

сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и/или сведения о факте осуществления трудовой деятельности;

54.19. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.19 пункта 4 Административного регламента:

сведения о зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

сведения о рождении;

сведения о заключении брака;

сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства);

54.20. для предоставления меры социальной поддержки в форме, указанной в подпункте 4.20 пункта 4 Административного регламента:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение,

сведения органа местного самоуправления о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания;

сведения единой цифровой платформы, подтверждающие отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу.

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

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

57. Заявитель вправе представить документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе.

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

58. Запрещается требовать от заявителя:

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

58.2. представления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

58.3. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

60. Основания для приостановления предоставления подуслуги

1 и подуслуги 2 - в случае установления факта наличия в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах неполной информации уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 2 рабочих дня со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги) доработанное заявление о предоставлении государственной услуги и (или) доработанные документы (сведения).

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

61.1. подуслуги 1:

отсутствие у заявителя права на предоставление подуслуги 1 в соответствии с Законом автономного округа «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе»;

представление неполного пакета документов, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктами 49, 51 Административного регламента;

отсутствие факта подключения действующей банковской карты «Мир» одного из родителей (единственного родителя, законного представителя) к Единой карте жителя Ямала (в случае предоставления государственной услуги в форме, указанной в подпункте 4.8 пункта 4 Административного регламента);

61.2. подуслуг 2, 3, 4 - представление недостоверных сведений.

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

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 1 направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения об отказе в установлении меры социальной поддержки одним из выбранных заявителем способов, указанных в пункте 24 Административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуг 2 - 4 направляется заявителю в пределах срока предусмотренного для предоставления подуслуг 2 - 4 одним из выбранных заявителем способов, указанных в пункте 24 Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

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

67. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

79.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

81.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

81.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

81.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих

получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

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

### Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Таблица

| № п/п | Наименование показателя   | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
|-------|---|-------------------|---------------------------------|
| 1     | 2   | 3                 | 4                               |
| 1.    | Показатели результативности оказания государственной услуги   |                   |                                 |
| 1.1.  | Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей  | %                 | 100                             |
| 1.2.  | Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей   | %                 | 100                             |
| 2.    | Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги   |                   |                                 |
| 2.1.  | Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном | да/нет            | да                              |

|      |   |           |             |
|------|---|-----------|-------------|
|      | сайте уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет», на Едином портале   |           |             |
| 3.   | Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность  |           |             |
| 3.1. | Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования) | да/нет    | да          |
| 3.2. | Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта   | да/нет    | да          |
| 4.   | Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа   |           |             |
| 4.1. | Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию  | %         | не менее 95 |
| 5.   | Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность   |           |             |
| 5.1. | - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги  | раз/минут | 0/0         |
|      | - при получении результата предоставления государственной услуги  | раз/минут | 1/15        |
| 6.   | Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий   | да/нет    | да          |
| 7.   | Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги   | да/нет    | да          |
| 8.   | Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре   | да/нет    | да          |

|       |   |        |     |
|-------|---|--------|-----|
| 9.    | Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)  | да/нет | да  |
| 10.   | Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)  | да/нет | нет |
| 11.   | Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос) | да/нет | нет |
| 12.   | Иные показатели   |        |     |
| 12.1. | Наличие обратной связи с заявителями и уполномоченными органами   | да/нет | да  |
| 12.2. | Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги  | штук   | 0   |

### Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

88. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и

прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

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

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

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

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

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

89. Электронные документы представляются в следующих форматах:

89.1. xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

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

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

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

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

92. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 8.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого автономного  
округа по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление мер социальной  
поддержки отдельным категориям  
граждан»

**ФОРМА ОТВЕТА**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

**ИНФОРМАЦИЯ,**  
связанная с предоставлением государственной услуги «Предоставление мер  
социальной поддержки отдельным категориям граждан»

Дана (указать ФИО заявителя, дата рождения), получившей(ему)  
государственную услугу «Предоставление мер социальной поддержки отдельным  
категориям граждан» (далее – государственная услуга).

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

период получения государственной услуги \_\_\_\_\_;

размер выплаты \_\_\_\_\_;

размер выплаты на дату \_\_\_\_\_ (указать дату)

составляет \_\_\_\_\_;

размер выплаты за период \_\_\_\_\_ (указать период)

составляет \_\_\_\_\_;

перечисление социальных выплат осуществляется (указать реквизиты)

\_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

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

М.П.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Предоставление мер  
социальной поддержки отдельным  
категориям граждан»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного орган)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об установлении мер социальной поддержки

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

2. Сведения о месте жительства на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ)

*(указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание заявителя на территории автономного округа):*

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

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

3. Сведения о месте жительства в пределах территории Российской Федерации *(указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность):*

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

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

*Примечание: Пункт 3 заполняется гражданами, обращающимися за восстановлением выплаты ежемесячного пособия неработающим пенсионерам, неработающим гражданам (женщинам, достигшим возраста 50 лет и старше, мужчинам, достигшим возраста 55 лет и старше) и неработающим инвалидам.*

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

5. Сведения о заявителе:

|                         |             |
|-------------------------|-------------|
| Наименование документа, | Дата выдачи |
|-------------------------|-------------|

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

6. Сведения о составе семьи заявителя (заполняется при наличии права на меры социальной поддержки с учетом членов семьи):

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи заявителя | Дата рождения члена семьи заявителя | Сведения о документе, удостоверяющем личность (для членов семьи, достигших 14-летнего возраста): наименование, серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения, место рождения | Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательно социального страхования (при наличии) | Сведения о месте жительства на территории автономного округа (почтовый индекс, наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) | Сведения о принадлежности к гражданству | Степень родства или свойства члена семьи с заявителем | Реквизиты актовой записи, подтверждающей степень родства или свойства (серия и номер, дата и наименование органа, составившего запись) | Очередность рождения (усыновления) при наличии права на меры социальной поддержки с учетом членов семьи (указывается при обращении за единовременным пособием при рождении детей) | Реквизиты актовой записи о рождении детей (серия и номер, дата и наименование органа, составившего запись) |
|-------|--|-------------------------------------|--|--|--|---|---|--|---|--|
| 1     | 2  | 3                                   | 4  | 5  | 6  | 7                                       | 8   | 9  | 10  | 11   |
| 1.    |  |                                     |  |  |  |   |   |  |   |  |
| ..    |  |                                     |  |  |  |   |   |  |   |  |

7. Сведения о детях, завершающих обучение по основным образовательным программам основного общего или среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и достигших возраста 18 лет в период до 01 сентября года, в котором завершается указанное обучение, сведения об освоении ребенком (детьми), достигшим(и) 18-летнего возраста, образовательных программ среднего профессионального образования, программ бакалавриата, программ специалитета или программ магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, и не вступившим в брак (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование образовательной организации, адрес местонахождения указанной организации) (при наличии указанные сведения заполняются многодетными семьями, семьями, имеющими ребенка-инвалида, ветеранами труда):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка \_\_\_\_\_;

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_;

Адрес места нахождения образовательной организации \_\_\_\_\_;

8. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательно социального

страхования \_\_\_\_\_ (при наличии): \_\_\_\_\_

9. Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии): \_\_\_\_\_

10. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего или недееспособного лица:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактный телефон: \_\_\_\_\_,

адрес места жительства: \_\_\_\_\_,

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): \_\_\_\_\_

сведения о документе, удостоверяющем личность:

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

сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя: \_\_\_\_\_

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

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

11. Сведения о неработающем лице, сопровождающем инвалида с детства, являющегося получателем социальной пенсии, имеющего I группу инвалидности (заполняется при обращении за возмещением расходов по проезду неработающему инвалиду с детства, являющемуся получателем социальной пенсии, одному неработающему лицу, сопровождающему инвалида с детства, являющегося получателем социальной пенсии, имеющего \_\_\_\_\_ I \_\_\_\_\_ группу инвалидности): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактный телефон: \_\_\_\_\_,

адрес места жительства: \_\_\_\_\_,

сведения о документе, удостоверяющем личность: \_\_\_\_\_

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

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

13. Прошу поставить меня на учет по категории (ям) (указать наименование категории(ий) в соответствии со статьей 4 Закона автономного округа от 03 ноября 2006 года № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе»):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;

и предоставлять (восстановить) меры социальной поддержки в форме (указать наименование мер социальной поддержки в соответствии с Законом автономного округа от 03 ноября 2006 года № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе»):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;

14. Место отдыха, избранное заявителем (заполняется при обращении отдельных категорий граждан за возмещением расходов по оплате стоимости проезда по территории Российской Федерации): \_\_\_\_\_.

15. Прошу выплачивать ежемесячное пособие лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в автономном округе и иным лицам, осуществляющим традиционную хозяйственную деятельность: ежемесячно; ежеквартально (нужное подчеркнуть).

*Примечание. Пункт 15 заполняется только лицами из числа коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, иными лицами, не относящимися к коренным малочисленным народам Севера в автономном округе, постоянно проживающими на территории автономного округа и ведущими традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, осуществляющими традиционную хозяйственную деятельность и занимающимися традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера.*

16. Сведения о направлении средств сертификата на приобретение путевки на санаторно-курортное лечение (в случае направления средств сертификата на приобретение путевки на санаторно-курортное лечение дополнительно указывается вид направления (нужное подчеркнуть):

в санаторно-курортную организацию для оплаты путевки на санаторно-курортное лечение на основании договора на оказание услуг по санаторно-курортному лечению;

туроператору или турагенту (в случае приобретения путевки на санаторно-курортное лечение посредством заключения договора о реализации туристского продукта с юридическим лицом, осуществляющим туроператорскую либо турагентскую деятельность, либо с индивидуальным предпринимателем, осуществляющим турагентскую деятельность);

возмещение понесенных расходов по приобретению санаторно-курортной путевки.

*Примечание. Пункт 16 заполняется при обращении лиц, имеющих право на обеспечение сертификатом на санаторно-курортное лечение в соответствии с Законом автономного округа от 03 ноября 2006 года №*

62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе».

17. Сведения об уполномоченном представителе: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

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

(вид документа)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий полномочия представителя:

\_\_\_\_\_ (наименование документа)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

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

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

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

18. Прошу доставлять меры социальной поддержки через:

организацию федеральной почтовой связи, расположенную на территории автономного \_\_\_\_\_ округа

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

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

19. Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

смс-информирования \_\_\_\_\_ (указать № тел.)

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

22. Обязуюсь в десятидневный срок извещать о возникновении обстоятельств, влекущих изменение размеров, приостановление или прекращение предоставления мер социальной поддержки и (или) социальной выплаты, а также проинформирован о том, что излишне выплаченные по вине получателя суммы, в случае невыполнения указанных обязательств, а также при предоставлении мер социальной поддержки и (или) социальной выплаты по представленным документам с заведомо неверными сведениями, возвращаются гражданами добровольно или взыскиваются в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

23. Мне известно, что выплата пособия неработающим пенсионерам, неработающим гражданам (женщинам, достигшим возраста 50 лет и старше, мужчинам, достигшим возраста 55 лет и старше) и неработающим инвалидам прекращается (приостанавливается) в случаях:

- выезда на постоянное место жительства за пределы автономного округа;
- осуществления трудовой и (или) иной деятельности, в период которой лицо подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- истечения срока, на который установлена инвалидность;
- помещения для проживания в организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме;
- осуждения к лишению свободы на период нахождения в исправительных учреждениях;
- неполучения ежемесячного пособия в учреждениях федеральной почтовой связи в течение трех месяцев подряд;

- неподтверждения факта проживания по месту получения ежемесячного пособия, в случае получения выплаты по доверенности, срок действия которой превышает один год;
- несообщения о факте изменения места жительства;
- при возврате денежных средств кредитной организацией в связи с закрытием счета;
- при истечении срока назначения ежемесячного пособия, установленного на срок постоянного проживания гражданина на территории автономного округа;
- смены места жительства в пределах автономного округа.

Обязуюсь в десятидневный срок сообщить в орган социальной защиты населения о наступлении указанных обстоятельств.

*Примечание. Пункт 23 заполняется только при обращении за предоставлением ежемесячного пособия неработающим пенсионерам, неработающим гражданам (женщинам, достигшим возраста 50 лет и старше, мужчинам, достигшим возраста 55 лет и старше) и неработающим инвалидам.*

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

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

|   |    |
|---|----|
| К заявлению прилагаю следующие документы: |    |
| Перечень                                  |    |
| 1.  | 4. |
| 2.  | 5. |
| 3.  | 6. |

#### Расписка-уведомление

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

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

-----  
(линия отреза)

#### Расписка-уведомление

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

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

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Предоставление мер  
социальной поддержки отдельным  
категориям граждан»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении персональных данных, сведений,  
с учетом которых предоставляется государственная услуга «Предоставление  
мер социальной поддержки отдельным категориям граждан»

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в  
документе, удостоверяющем личность):

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

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

3. Контактный телефон: \_\_\_\_\_,

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

4. Сведения о заявителе:

|  |  |                |  |
|--|--|----------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  | Дата выдачи    |  |
| Серия и номер документа                          |  | Дата рождения  |  |
| Кем выдан<br>Код подразделения                   |  | Место рождения |  |

5. Сведения о составе семьи заявителя (заполняется при наличии права на  
меры социальной поддержки с учетом членов семьи):

| N п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения члена семьи | Сведения о документе, удостоверяющем личность (для членов) | Страховой номер индивидуального лицевого счета в | Сведения о месте жительства на территории | Сведения о принадлежности к гражданству | Степень родства или свойства члена семьи с | Реквизиты актовой записи, подтверждающей степень | Очередность рождения (усыновления) при наличии права на | Реквизиты актовой записи о рождении детей (серия и |
|-------|--------------------------------------|---------------------------|--|--|---|---|--|--|---|--|
|-------|--------------------------------------|---------------------------|--|--|---|---|--|--|---|--|

| и)<br>члена<br>семьи<br>заявит<br>еля | еля | семьи,<br>достигших<br>14-летнего<br>возраста):<br>наименован<br>ие, серия и<br>номер, кем и<br>когда выдан,<br>код<br>подразделен<br>ия, место<br>рождения | системе<br>обязательно<br>го<br>пенсионного<br>страхования<br>и<br>обязательно<br>го<br>социального<br>страхования<br>(при<br>наличии) | автономно<br>го округа<br>(почтовый<br>индекс,<br>наименов<br>ание<br>района,<br>города,<br>иного<br>населенно<br>го пункта,<br>улицы,<br>номера<br>дома,<br>корпуса,<br>квартиры) |   | заявите<br>лем | родства или<br>свойства<br>(серия и<br>номер, дата<br>и<br>наименован<br>ие органа,<br>составившег<br>о запись) | меры<br>социальной<br>поддержки с<br>учетом<br>членов<br>семьи<br>(указываетс<br>я при<br>обращении<br>за<br>единовремен<br>ным<br>пособием<br>при<br>рождении<br>детей) | номер,<br>дата и<br>наименов<br>ание<br>органа,<br>составивш<br>его<br>запись) |    |
|---------------------------------------|-----|---|--|--|---|----------------|---|--|--|----|
| 1                                     | 2   | 3   | 4  | 5  | 6 | 7              | 8   | 9  | 10   | 11 |
| 1.                                    |     |   |  |  |   |                |   |  |  |    |
| ..                                    |     |   |  |  |   |                |   |  |  |    |

6. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего или недееспособного лица:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактный телефон: \_\_\_\_\_,

адрес места жительства: \_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_ ,  
сведения о документе, удостоверяющем личность:

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

сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя:

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

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

7. Прошу выплачивать ежемесячное пособие лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в автономном округе и иным лицам, осуществляющим традиционную хозяйственную деятельность:

ежемесячно; ежеквартально (нужное подчеркнуть).

*Примечание. Пункт 7 заполняется только лицами из числа коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, иными лицами, не относящимися к коренным малочисленным народам Севера в автономном округе, постоянно проживающими на территории автономного округа и ведущими традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, осуществляющими традиционную хозяйственную деятельность и занимающимися традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера.*

8. Прошу на основании представленных документов меры социальной поддержки(нужное отметить знаком «V»):

приостановить

продлить

прекратить

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

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

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

дату рождения заявителя/члена семьи (нужное подчеркнуть);

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

фамилию, имя, отчество законного представителя;

данные документа, удостоверяющего личность законного представителя;

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

реквизиты организации для перечисления денежных средств (указать нужное):

организация федеральной почтовой связи, расположенная на территории автономного округа: \_\_\_\_\_

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

банковская карта платежной системы МИР: \_\_\_\_\_ (указать номер карты)

другие данные \_\_\_\_\_ (указать, какие данные подлежат изменению)

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

серия \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи акта гражданского состояния:

номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

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

10. Сведения об уполномоченном представителе: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

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

документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий полномочия представителя:

(наименование документа)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

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

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

Дата \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного представителя)

11. Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять посредством \_\_\_\_\_

(отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

смс-информирования \_\_\_\_\_ (указать № тел.)

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

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

12. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга, подтверждаю.

Об ответственности за недостоверность представленных сведений проинформирован.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

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

|   |    |
|---|----|
| К заявлению прилагаю следующие документы: |    |
| Перечень                                  |    |
| 1.  | 4. |
| 2.  | 5. |
| 3.  | 6. |

Расписка-уведомление  
Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

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

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление  
Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

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

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Предоставление мер  
социальной поддержки отдельным  
категориям граждан»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

\_\_\_\_\_ (наименование органа социальной защиты населения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

6. Сведения об уполномоченном представителе:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

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

7. Прошу предоставить информацию, связанную с предоставлением государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» (далее – государственная услуга) (нужное отметить)

о периоде получения государственной услуги

о размере выплаты

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

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

о реквизитах расчетного счета, на который перечисляется выплата

иное \_\_\_\_\_

8. Информацию, связанную с предоставлением государственной услуги, прошу выдать (направить) (указывается один из перечисленных способов):

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

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

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

## Расписка-уведомление

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

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

-----  
(линия отреза)

## Расписка-уведомление

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

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

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Предоставление мер  
социальной поддержки отдельным  
категориям граждан»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Заявление**

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» документе

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» (далее - государственная услуга).

Записано:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Правильные сведения:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Прилагаю следующие документы:

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

Способ получения исправленного документа, а также уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги «Возмещение расходов по оплате отдыха и оздоровления многодетных семей, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (указывается один из перечисленных способов):

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

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

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Предоставление мер  
социальной поддержки отдельным  
категориям граждан»

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, подтверждающих отнесение лица к категории,  
имеющей право на государственную услугу

1. В качестве документа, подтверждающего статус инвалида Великой Отечественной войны, указанного в статье 4 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее - Федеральный закон «О ветеранах»), принимается удостоверение инвалида Отечественной войны, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года № 209 «Об утверждении Положения о льготах для инвалидов Отечественной войны и семей погибших военнослужащих» (далее - постановление № 209).

2. В качестве документа, подтверждающего статус инвалида боевых действий, указанного в статье 4 Федерального закона «О ветеранах», принимается удостоверение инвалида о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением № 209.

3. В качестве документов, подтверждающих статус участника Великой Отечественной войны, указанного в подпунктах «а», «б», «г», «ж» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», принимаются удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 05 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны» (далее - постановление № 1122), или удостоверение участника ВОВ, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 10 ноября 1978 года № 907 (далее - постановление № 907).

4. В качестве документов, подтверждающих статус участника Великой Отечественной войны, указанного в подпунктах «в» и «д» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», принимаются удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122, или выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 27 февраля 1981 года № 220 «О распространении льгот, установленных постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 10 ноября 1978 года № 907 для участников Великой Отечественной войны из числа военнослужащих и партизан, на вольнонаемный состав действующей армии» (далее - постановление № 220).

5. В качестве документов, подтверждающих статус участника Великой Отечественной войны, указанного в подпункте «е» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», принимаются удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122, или удостоверение участника ВОВ, выданное в соответствии с постановлением № 907, или выданное в соответствии с постановлением № 220.

6. В качестве документов, подтверждающих статус участника Великой Отечественной войны, указанного в подпункте «з» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», принимается удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122.

7. В качестве документов, подтверждающих статус участника Великой Отечественной войны, указанного в подпункте «и» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», принимаются удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122, или удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 14 мая 1985 года № 416 «О распространении льгот, установленных для участников Великой Отечественной войны, на граждан, работавших в период блокады г. Ленинграда на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденных медалью «За оборону Ленинграда».

8. В качестве документов, подтверждающих статус лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», принимается удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122.

9. В качестве документа, подтверждающего статус бывшего несовершеннолетнего узника фашизма, принимаются:

9.1. удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 октября 1992 года № 1235 «О предоставлении льгот бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны»;

9.2. удостоверение о праве на меры социальной поддержки, выданное по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2013 года № 452 «Об удостоверении о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны».

10. В качестве документов, подтверждающих статус ветерана боевых действий, принимается удостоверение ветерана боевых действий, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 года № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий», или свидетельство о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 17 января 1983 года № 59-27 «О льготах военнослужащим, рабочим и служащим, находящимся в составе ограниченного контингента советских войск на территории Демократической Республики Афганистан, и их семьям».

11. В качестве документов, подтверждающих статус супругов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, не вступивших в повторный брак, принимаются удостоверение о праве на льготы, утвержденное постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 18 октября 1989 года № 345 «Об утверждении единой формы удостоверения о праве на льготы», либо справка, заменяющая названное удостоверение, либо пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова погибшего воина» или справка установленной формы о гибели военнослужащего, либо удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, утвержденное постановлением Правительства Российской

Федерации от 20 июня 2013 года № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий». В необходимых случаях представляется свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

12. В качестве документов, подтверждающих статус труженика тыла, принимаются удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда», либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122.

13. В качестве документов, подтверждающих статус реабилитированных лиц, принимаются свидетельство о праве на льготы для реабилитированных лиц, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 1992 года № 160 «О порядке выплаты денежной компенсации и предоставлении льгот лицам, реабилитированным в соответствии с Законом Российской Федерации «О реабилитации жертв политических репрессий» либо справка о реабилитации, выданная в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий».

14. В качестве документа, подтверждающего статус лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, принимается свидетельство о праве на льготы, выданное лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 мая 1994 года № 419 «Об утверждении Положения о порядке предоставления льгот реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий», либо справка о признании лица, подвергшимся от политическим репрессиям, выданная в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий».

15. В качестве документов, подтверждающих статус многодетной семьи, принимается удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации.

16. В качестве документа, подтверждающего статус ветерана Ямало-Ненецкого автономного округа, принимается удостоверение «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа».

17. В качестве документа, подтверждающего статус ветерана труда, принимается удостоверение ветерана, выданное по единому образцу бланка удостоверения ветерана, выдаваемого лицам, для которых в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах» установлены звания «Ветеран военной службы» и «Ветеран труда», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 1995 года № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда» (в зависимости от категории).

18. В качестве документа, подтверждающего статус участника вооруженного конфликта, принимается удостоверение «Участник вооруженных конфликтов».

19. В качестве документа, подтверждающего статус лиц, которым на время окончания Второй мировой войны (03 сентября 1945 года) не исполнилось 18 лет, имеющих стаж работы на территории Ямало-Ненецкого автономного округа не менее 15 календарных лет, либо лиц, которым на

время окончания Второй мировой войны (03 сентября 1945 года) не исполнилось 18 лет, имеющих стаж работы на территории Ямало-Ненецкого автономного округа не менее 10 календарных лет, из числа инвалидов, принимаются:

19.1. паспорт (копия указанного документа);

19.2. документы, подтверждающие стаж работы на территории Ямало-Ненецкого автономного округа: документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (копии указанных документов).

20. В качестве документов, подтверждающих статус участника Великой Отечественной войны, указанного в подпункте 2 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», принимается удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное постановлением № 1122, или удостоверение, выданное в соответствии с постановлением № 220.

21. В качестве документов, подтверждающих статус родителей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, а также супругов погибших (умерших) ветеранов боевых действий, не вступивших в повторный брак, принимается один из следующих документов:

21.1. удостоверение ветерана боевых действий, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 года № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий», или свидетельство о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 17 января 1983 года № 59-27 «О льготах военнослужащим, рабочим и служащим, находящимся в составе ограниченного контингента советских войск на территории Демократической Республики Афганистан, и их семьям»;

21.2. удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2013 года № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»;

21.3. удостоверение о праве на льготы, утвержденное постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 18 октября 1989 года № 345 «Об утверждении единой формы удостоверения о праве на льготы»;

21.4. в случае неполучения при жизни погибшим (умершим) ветераном боевых действий удостоверения, указанного в подпункте 21.1 настоящего пункта, и отсутствия удостоверения, указанного в подпункте 21.2 настоящего пункта, принимаются документы, подтверждающие факт участия военнослужащего в боевых действиях, операциях, боевых заданиях, выполнении задач, работ, обеспечении боевых действий или выполнении специальных задач.

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Предоставление мер  
социальной поддержки отдельным  
категориям граждан»

\_\_\_\_\_ (наименование органа социальной защиты населения)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных лица,  
не являющегося заявителем

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г. кем выдан \_\_\_\_\_,  
заявляю о согласии на обработку \_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной защиты населения)

моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документ удостоверяющий личность), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, для

\_\_\_\_\_ (цель обработки персональных данных)

В процессе оказания

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
заявителя на государственную услугу)  
государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», я предоставляю право ответственным лицам

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

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия. Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва субъектом персональных данных в письменной форме. Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в уполномоченный орган способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение № 8

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Предоставление мер  
социальной поддержки отдельным  
категориям граждан»

### СХЕМА процесса предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельными категориями граждан»

Рисунок 1

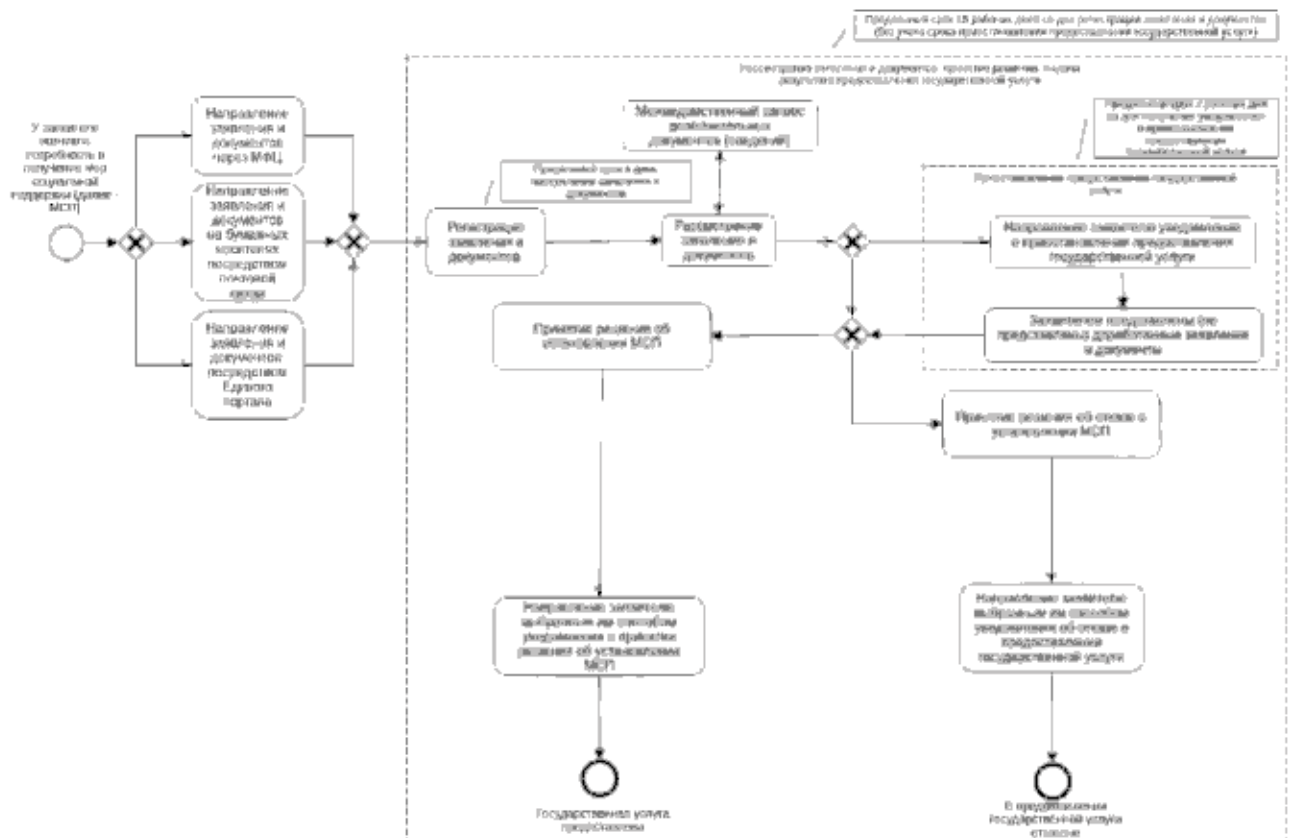


Рисунок 2

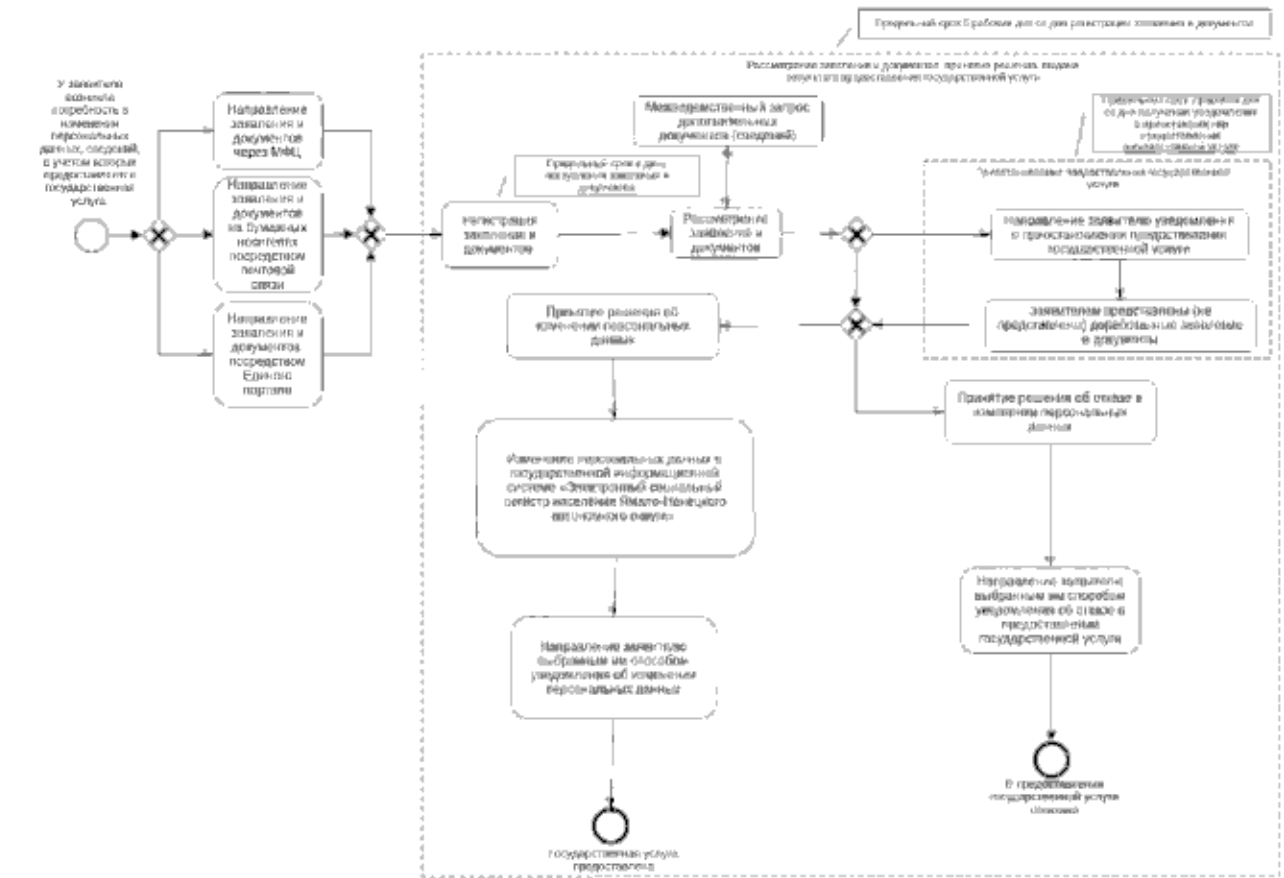
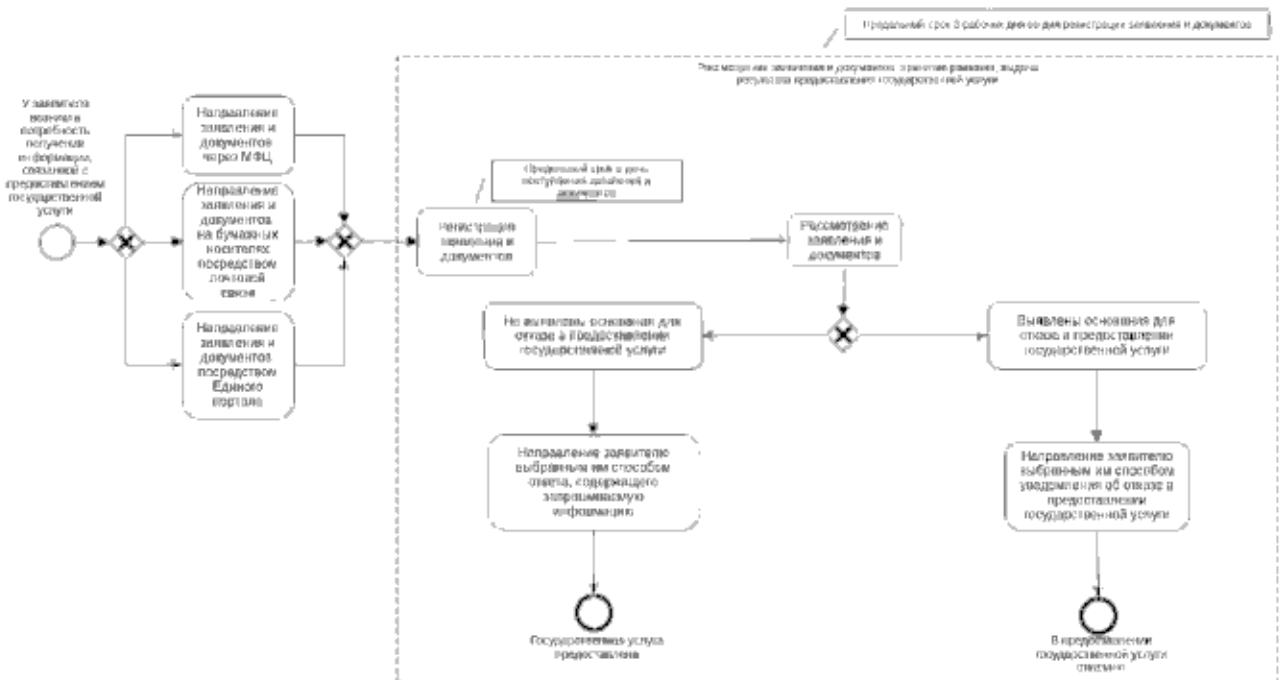
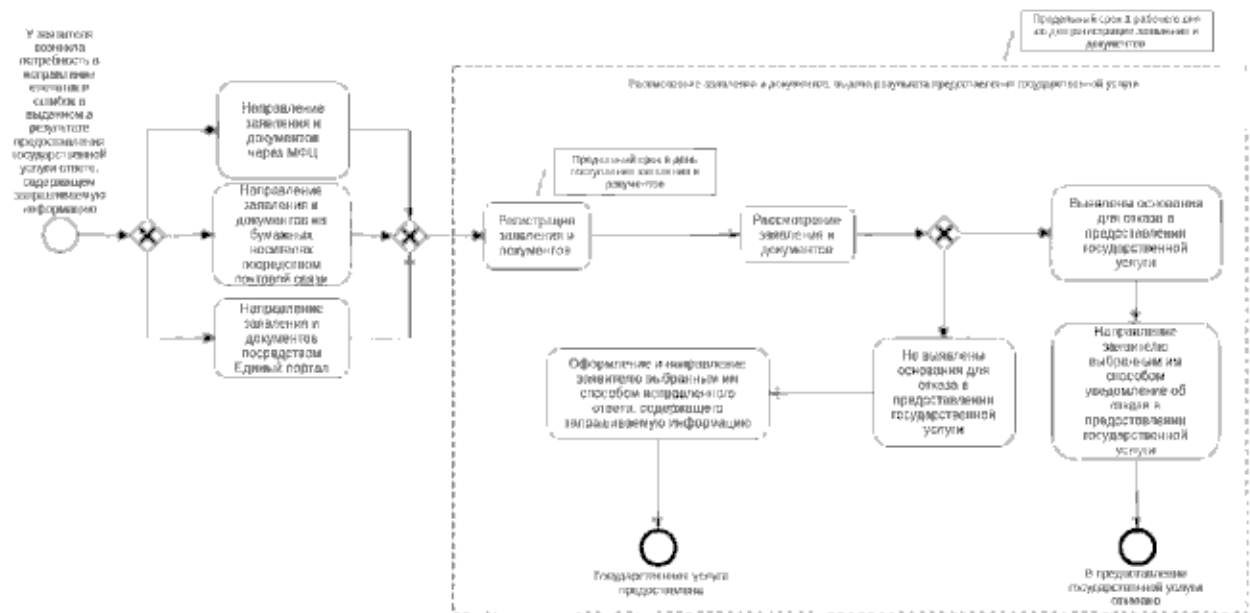









Рисунок 3





Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.