



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

25 сентября 2026 г. № 24-НП

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 25 сентября 2026 г.
Регистрационный № 385

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

В целях приведения административных регламентов, регулирующих предоставление мер социальной поддержки, государственной социальной помощи и иных социальных выплат, в соответствии с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа **приказываю:**

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

Директор департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа



О.П. Медынская

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
ОТ 25 сентября 2026 г. № 24-НП

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

1. В Административном регламенте департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденном приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 января 2019 г. № 13-ОД:

1.1. в пункте 5:

1.1.1. в абзаце первом слова «информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан» заменить словами «стендах в местах предоставления государственной услуги»;

1.1.2. в абзаце третьем слова «информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан» заменить словами «стендах в местах предоставления государственной услуги»;

1.2. в пункте 6 «информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан» заменить словами «стендах в местах предоставления государственной услуги»;

1.3. в пункте 7 «информационных стендах в помещениях, уполномоченного органа, многофункционального центра» заменить словами «стендах в местах предоставления государственной услуги»;

1.4. пункт 15 изложить в следующей редакции:

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

1.5. пункты 16, 17 изложить в следующей редакции:

«13. Наименование государственной услуги - «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг».

14. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

14.1. установление жилищно-коммунальной выплаты (далее - подуслуга 1);

14.2. изменение персональных данных, иных сведений, с учетом которых устанавливается жилищно-коммунальная выплата (далее - подуслуга

2);

14.3. предоставление информации, связанной с предоставлением жилищно-коммунальной выплаты (далее - подуслуга 3);

14.4. исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - подуслуга 4).»;

1.6. пункты 18 - 21 изложить в следующей редакции:

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

16. Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

17. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

17.1. Федеральной налоговой службой;

17.2. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

17.3. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

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

17.5. департаментом;

17.6. органами местного самоуправления в автономном округе;

17.7. образовательными организациями;

17.8. поставщиками информации государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

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

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

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

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

самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

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

1.7. пункты 22 - 24 изложить в следующей редакции:

«21. Результатом предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

21.1. при предоставлении подуслуги 1:

решение о предоставлении жилищно-коммунальной выплаты по форме согласно приложению № 1;

решение об отказе в предоставлении жилищно-коммунальной выплаты по форме согласно приложению № 2.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении жилищно-коммунальной выплаты являются:

- отсутствие у заявителя права на предоставление жилищно-коммунальной выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение аналогичных мер социальной поддержки в ином населенном пункте на территории Российской Федерации;

- представление неполного пакета документов, представляемых заявителем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного абзацами четвертым, пятым пункта 43, абзацем вторым пункта 70, абзацами четвертым, пятым пункта 72 Административного регламента, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным абзацем вторым пункта 30, пунктом 32 Административного регламента;

- наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года;

21.2. при предоставлении подуслуги 2 - изменение персональных данных, иных сведений, с учетом которых устанавливается жилищно-коммунальная выплата в государственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - программный комплекс), в том числе перерасчет жилищно-коммунальной выплаты, приостановление, продление, прекращение предоставления жилищно-коммунальной выплаты в форме решения уполномоченного органа об изменении персональных данных, иных сведений по форме согласно приложению № 3;

21.3. при предоставлении подуслуги 3 - ответ, содержащий запрашиваемую информацию, связанную с предоставлением жилищно-коммунальной выплаты, по форме согласно приложению № 4 (далее - ответ);

21.4. при предоставлении подуслуги 4 - исправленный документ, ранее выданный в результате предоставления государственной услуги.

22. Под исправленным документом понимается решение о предоставлении жилищно-коммунальной выплаты, решение об отказе в предоставлении жилищно-коммунальной выплаты, ответ, содержащий запрашиваемую информацию, связанную с предоставлением жилищно-коммунальной выплаты, оформленные путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

23. Решение о предоставлении жилищно-коммунальной выплаты (об отказе в предоставлении жилищно-коммунальной выплаты), решение об изменении персональных данных, иных сведений принимаются уполномоченным органом с использованием программного комплекса.

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

- посредством Единого портала;
- личное получение в многофункциональном центре;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления;
- личное получение в уполномоченном органе.»;

1.8. подпункт 30.2 пункта 30 изложить в следующей редакции:

«30.2. представляются в уполномоченный орган с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет» посредством Единого портала.»;

1.9. дополнить пунктом 36-1 следующего содержания:

«36-1. Подача заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, заявителем, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом от 04 августа 2026 г. № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания» (далее - Федеральный закон № 284-ФЗ), не допускается.»;

1.10. дополнить пунктом 37-1 следующего содержания:

«37-1. Проверка наличия информации, о включении заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, установленные Федеральным законом № 284-ФЗ, осуществляется уполномоченным органом посредством официального сайта федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере юстиции, в сети «Интернет».»;

1.11. пункт 44 изложить в следующей редакции:

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

44.1. подуслуги 1 - наличие информации о включении заявителя в

список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае подачи заявления посредством Единого портала);

44.2. подуслуг 2 - 4:

- представление недостоверных сведений;
- наличие информации о включении заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала).»;

1.12. пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. В случае отказа в предоставлении государственной услуги, отказа в приеме заявления и документов, представляемых заявителем, уполномоченный орган направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление об отказе в приеме заявления и документов, представляемых заявителем с указанием причин, послуживших основанием таких отказов (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги и поданные заявителем документы.

В случае отказа в предоставлении жилищно-коммунальной выплаты уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения направляет решение об отказе в предоставлении жилищно-коммунальной выплаты одним из выбранных заявителем способов, указанных в пункте 24 Административного регламента. В решении об отказе в предоставлении жилищно-коммунальной выплаты указываются причины отказа и порядок обжалования вынесенного решения, а также возвращаются оригиналы документов.

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.»;

1.13. в пункте 67 слова «СП 2.2.3670-20» заменить словами «СП 2.2.4285-26»;

1.14. приложение № 10 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 10

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление мер
социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных
услуг»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»

Рисунок 1

СХЕМА

ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ 1
«Установление жилищно-коммунальной выплаты»

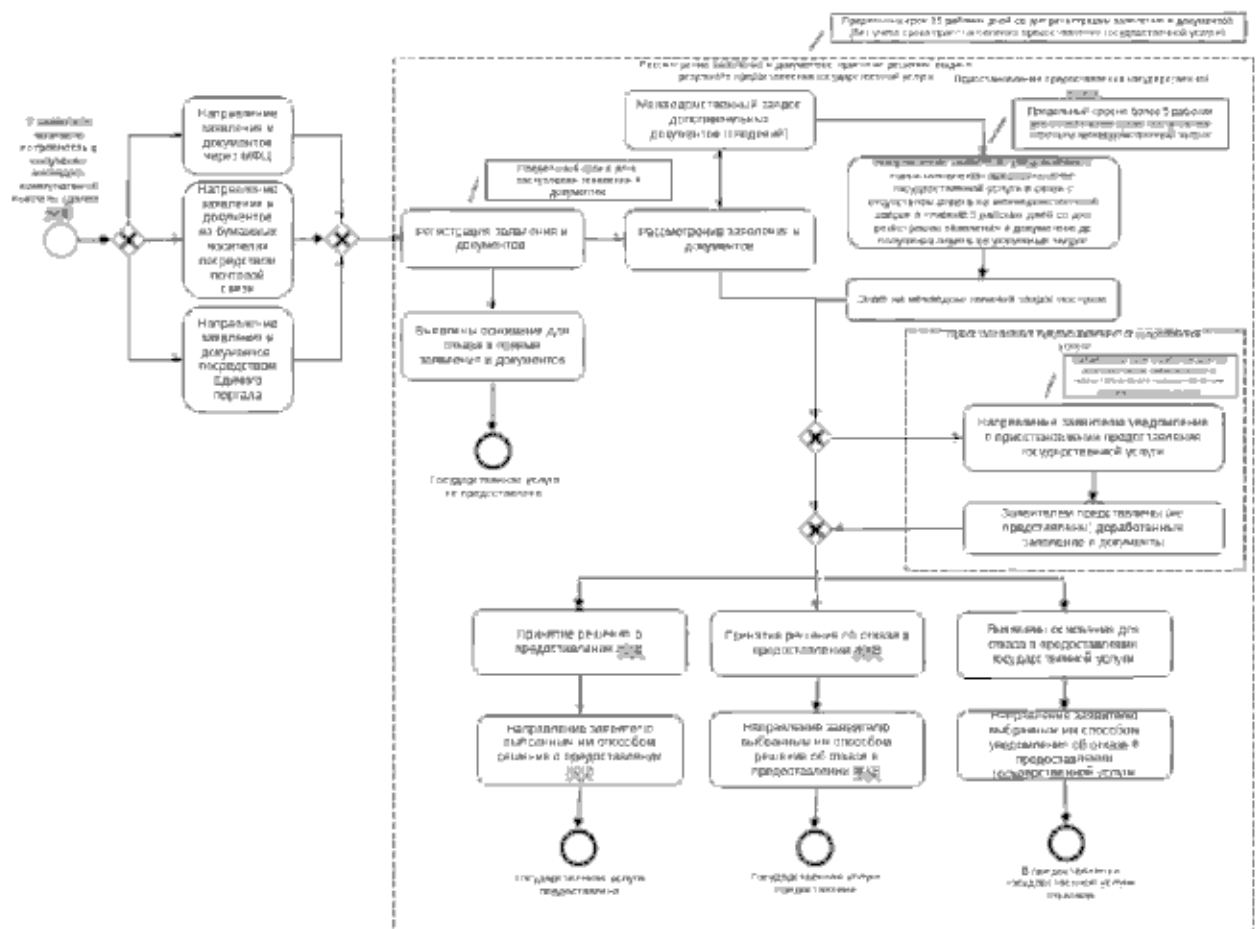


Рисунок 2

СХЕМА

ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ 2
«Изменение персональных данных, иных сведений, с учетом которых устанавливается жилищно-коммунальная выплата»

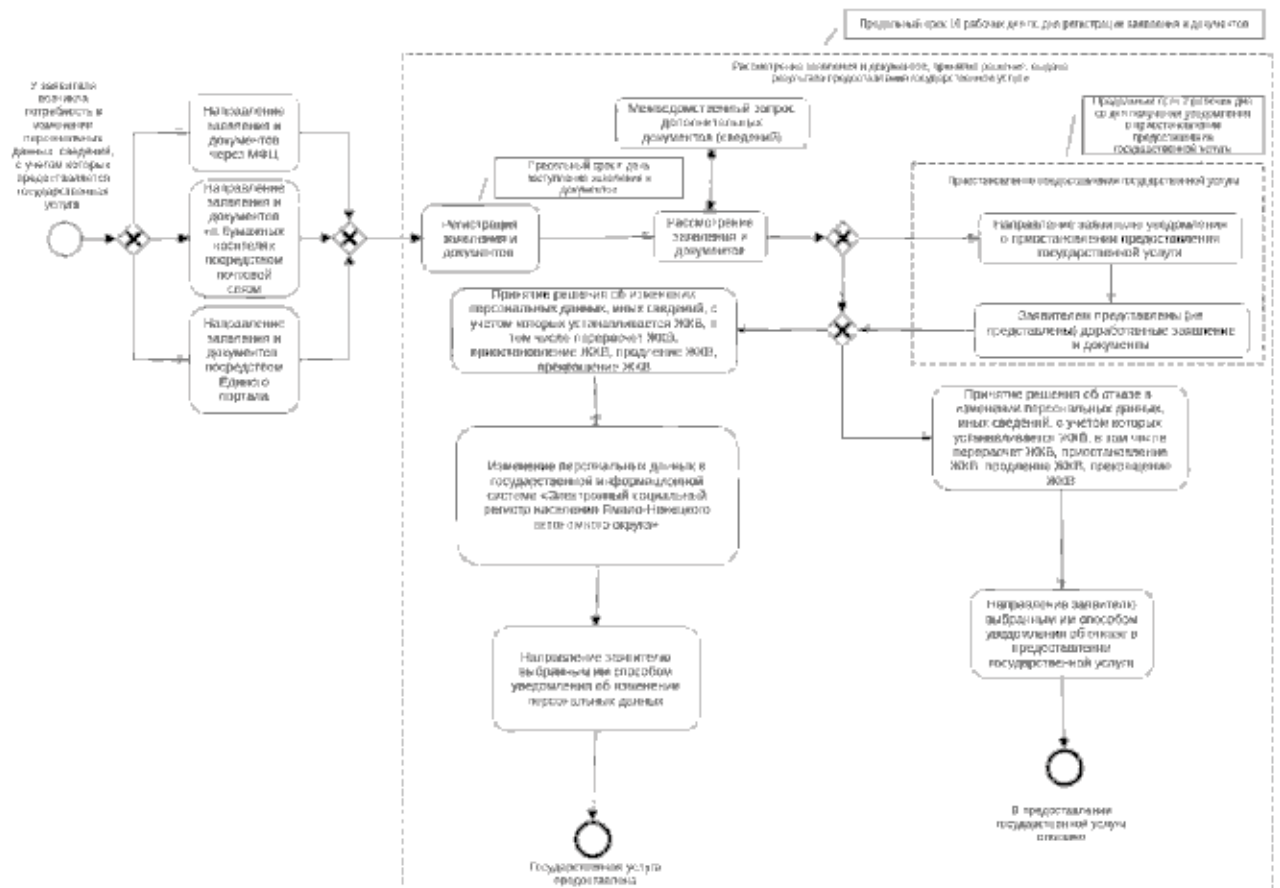


Рисунок 3

СХЕМА
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ 3
«Предоставление информации, связанной с предоставлением
жилищно-коммунальной выплаты»



СХЕМА
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ 4
«Исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления
государственной услуги «Предоставление мер социальной
поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»
документе»

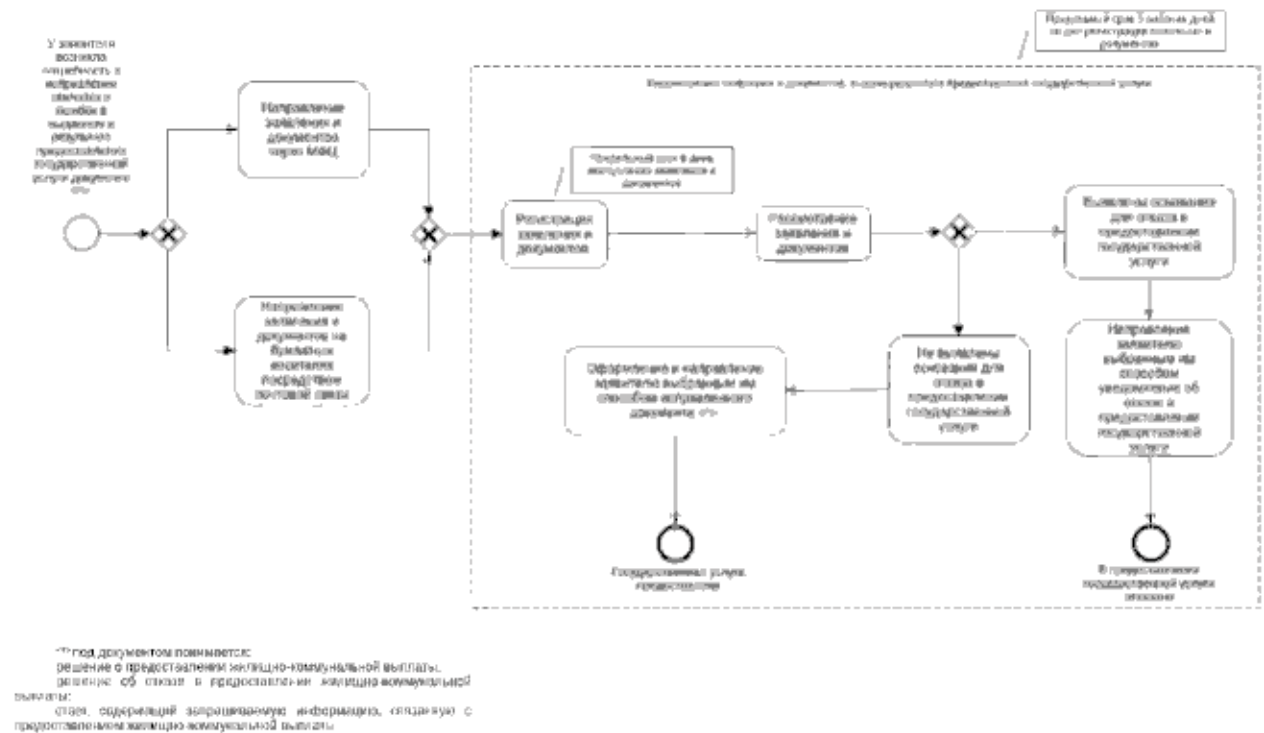
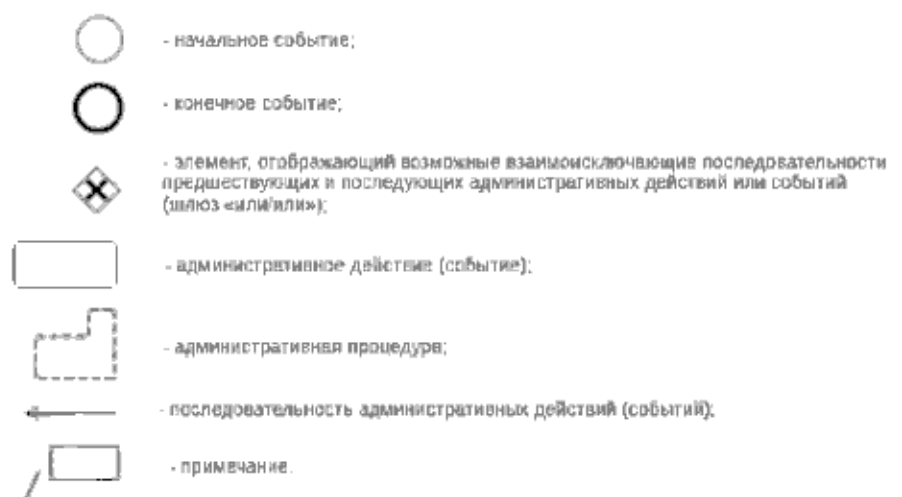


Рисунок 5

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»;



2. В приказе департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 января 2019 г. № 20-ОД «Об утверждении Административного регламента департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом»:

2.1. в наименовании слова «Назначение и выплата» заменить словом «Предоставление»;

2.2. в пункте 1 слова «Назначение и выплата» заменить словом «Предоставление»;

2.3. Административный регламент «Назначение и выплата ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 января 2019 года № 20-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **25 сентября 2026 г. № 24-НП**)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченный орган) 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица из числа граждан Российской Федерации, сохранившие право на предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед автономным округом в соответствии с частью 2 статьи 3 Закона автономного округа от 21 апреля 2025 г. № 26-ЗАО «О внесении изменений в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социальной поддержки населения» и признании утратившим силу Закона Ямало-Ненецкого автономного округа «О ежемесячном дополнительном материальном обеспечении граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом» (далее - заявители, дополнительное материальное обеспечение).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра);

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

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

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

- круг заявителей;

- информация о порядке предоставления государственной услуги;

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

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- формы заявлений, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги) (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

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

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

образцы заполнения заявления о предоставлении государственной услуги).

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

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 результатах предоставления государственной услуги, о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа.

5. 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.

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

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

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

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

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

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

7. Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

8. 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.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом».

11. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

11.1. изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга (далее - подуслуга 1);

11.2. предоставление информации, связанной с предоставлением государственной услуги (далее - подуслуга 2);

11.3. исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - подуслуга 3).

Наименование исполнителя государственной услуги

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

13. Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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.

14. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

14.1. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

14.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

14.3. уполномоченным органом с предыдущего места жительства на территории автономного округа.

15. 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.

16. 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

17. Результатом предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

17.1. при предоставлении подуслуги 1 - изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга в государственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - программный комплекс), в том числе приостановление, возобновление, прекращение предоставления ежемесячного материального обеспечения на основании решения уполномоченного органа об изменении персональных данных;

17.2. при предоставлении подуслуги 2 - ответ, содержащий запрашиваемую информацию, по форме согласно приложению № 1 (далее - ответ);

17.3. при предоставлении подуслуги 3 - исправленный ответ.

18. Решение об изменении (об отказе в изменении) персональных данных принимаются уполномоченным органом с использованием программного комплекса.

19. Способы направления заявителю информации (уведомлений) о результатах предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

- посредством Единого портала;

- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления;
- личное получение в многофункциональном центре на бумажном носителе;
- личное получение в уполномоченном органе на бумажном носителе.

Срок предоставления государственной услуги

20. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

20.1. при предоставлении подуслуги 1 - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга, по форме согласно приложению № 2 (далее - заявление об изменении персональных данных);

20.2. при предоставлении подуслуги 2 - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги, по форме согласно приложению № 3 (далее – заявление о предоставлении информации);

20.3. при предоставлении подуслуги 3 - в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе по форме согласно приложению № 4 (далее – заявление об исправлении ошибок).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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

21. Для предоставления государственной услуги заявление о предоставлении государственной услуги подается заявителем по месту жительства на территории автономного округа (заявители, проживающие за пределами автономного округа, - в уполномоченный орган по последнему месту жительства на территории автономного округа):

- в электронном виде посредством Единого портала;
- через многофункциональный центр;
- посредством почтовой связи.

22. Для предоставления государственной услуги предъявляются:

22.1. документы, удостоверяющие личность, подтверждающие место жительства;

22.2. документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через уполномоченного представителя.

23. Для предоставления подуслуги 1 к заявлению об изменении персональных данных заявитель представляет документы, подтверждающие изменение персональных данных - свидетельство о заключении/расторжении брака, о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного

государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при необходимости).

24. Для предоставления подуслуг 2 и 3 к заявлению о предоставлении информации, заявлению об исправлении ошибок представление дополнительных документов не требуется.

25. 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.

26. Заявление и документы, указанные в пунктах 21, 23 Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

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

26.2. представляются в уполномоченный орган с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет» посредством Единого портала.

27. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

При приеме документов через многофункциональный центр удостоверение и заверение заявления о предоставлении государственной услуги и документов производится в установленном в многофункциональном центре порядке.

29. 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 информации (уведомлений) о результате

предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 19 Административного регламента.

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

- посредством Единого портала;
- посредством электронной почты;
- посредством смс-информирования.

30. Подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, предоставляемых заявителем, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, заявителем, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом от 04 августа 2026 г. № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания» (далее - Федеральный закон № 284-ФЗ), не допускается.

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

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

31.1. сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие получение пенсии и основание ее назначения (для граждан, не достигших возраста 50 лет и старше для женщин, 55 лет и старше для мужчин);

31.2. сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по месту жительства, органа социальной защиты населения по месту жительства о неполучении доплат к пенсии в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа, иных субъектов Российской Федерации либо доплат, установленных органами местного самоуправления;

31.3. сведения уполномоченного органа с предыдущего места жительства заявителя о сроке прекращения предоставления дополнительного

материального обеспечения (в случае смены места жительства в пределах автономного округа);

31.4. сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

31.5. сведения о факте осуществления трудовой деятельности;

31.6. сведения о заключении/расторжении брака, о перемене имени.

32. Проверка наличия информации, о включении заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, установленные Федеральным законом № 284-ФЗ, осуществляется уполномоченным органом посредством официального сайта федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере юстиции, в сети «Интернет».

33. Многофункциональный центр запрашивает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии разработанных сервисов.

34. Заявитель вправе представить сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.

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

36. Запрещается требовать от заявителя:

36.1. 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;

36.2. 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»;

36.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

36.3.2. 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;

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

36.3.4. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, 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;

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

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

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

38. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

39. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- представление недостоверных сведений;
- наличие информации о включении заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала).

40. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган направляет 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги и поданные заявителем документы.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки направляется уполномоченным органом одним из выбранных заявителем способов, указанных в пункте 19 Административного регламента.

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

41. 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**

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

43. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче при получении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 40 Административного регламента, в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган не должно превышать 15 минут.

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

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

46. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в

порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров.

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

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

47. 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.

48. 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.

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

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

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

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

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

54. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.4285-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

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

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

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

57.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

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

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

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

57.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

59.2. 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;

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

59.4. 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;

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

59.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

59.7. 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 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

60. 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.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности предоставления государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет», на Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да

4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
8.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре,	да/нет	да

	предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)		
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

63. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

64. 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.

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

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

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

66. Электронные документы представляются в следующих форматах:

66.1. xml - для формализованных документов;

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

66.3. 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.

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

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

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

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

68. 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)

69. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
ежемесячного дополнительного
материального обеспечения граждан
за особые заслуги перед Ямало-
Ненецким автономным округом»

ФОРМА ОТВЕТА

(наименование органа социальной защиты населения)

ИНФОРМАЦИЯ,

связанная с предоставлением государственной услуги «Предоставление
ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за
особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом»

Дана (указать ФИО заявителя, дата рождения), получившей(ему)
государственную услугу «Предоставление ежемесячного дополнительного
материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-
Ненецким автономным округом» (далее – государственная услуга).

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

период получения государственной услуги _____;
размер выплаченных денежных средств _____;
размер выплаченных денежных средств на дату _____ (указать
дату) составляет _____;
размер выплаченных денежных средств за период _____
(указать период) составляет _____;
перечисление денежных средств 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
ежемесячного дополнительного
материального обеспечения граждан
за особые заслуги перед Ямало-
Ненецким автономным округом»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых
предоставляется государственная услуга «Предоставление ежемесячного
дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед
Ямало-Ненецким автономным округом»

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт

улица _____, номер дома _____, корпус _____,
квартира _____.

3. 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 Код подразделения		Место рождения	

5. Прошу предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения производить через:

5.1. организацию федеральной почтовой связи, расположенную на территории Ямало-Ненецкого автономного округа _____

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

5.2. номер банковской карты платежной системы «Мир» _____
либо реквизиты счета платежной системы «Мир» (в случае отсутствия номера банковской карты платежной системы «Мир»):

БИК банка _____,

номер счета _____.

6. Прошу на основании представленных документов ежемесячное дополнительное материальное обеспечение (нужное отметить знаком «V»):

☐	приостановить _____ _____;
☐	возобновить _____ _____;
☐	прекратить _____ _____.

7. В соответствии с представленными мною документами прошу изменить (нужное отметить знаком «V»):

☐	данные документа, удостоверяющего личность;
☐	фамилию, имя, отчество;
☐	дату рождения;
☐	адрес места жительства, места пребывания;
☐	реквизиты организации для перечисления;
☐	другие данные, с учетом которых предоставляется ежемесячное дополнительное материальное обеспечение (указать нужное)

☐

Сведения о реквизитах актовой записи о заключении/расторжении брака, перемене имени: серия _____ номер _____, дата _____, наименование органа, составившего запись _____
(заполняются в случае изменения персональных данных заявителя)

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

☐	смс-информирования	_____; (указать номер телефона)
☐	на адрес электронной почты	_____; (указать адрес электронной почты)
☐	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	

9. Уведомление о результате рассмотрения предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом» прошу направить (выдать) следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

☐ посредством почтового отправления на адрес

(указать почтовый адрес)

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

Дата		Подпись заявителя	

Данные, указанные в заявлении,	Подпись должностного лица
--------------------------------	---------------------------

соответствуют документу, удостоверяющему личность	(работника)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень

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

10. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

(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 _____.

Вид документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____

№ _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

серия (при наличии) _____ № _____, дата выдачи _____
кем _____ выдан _____.

Дата _____
(подпись уполномоченного представителя)

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия должностного лица (работника) и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия должностного лица (работника) и подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
ежемесячного дополнительного
материального обеспечения граждан
за особые заслуги перед Ямало-
Ненецким автономным округом»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 (наименование органа социальной защиты населения)
ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной
услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального
обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным
округом»

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

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

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

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

4. Контактный телефон: _____,

адрес электронной почты (при наличии): _____.

5. Дата рождения заявителя: _____

6. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

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

7. Сведения об уполномоченном представителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,

улица _____, номер дома _____, корпус _____,

квартира _____.

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

(наименование документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Дата _____

(подпись уполномоченного представителя)

8. Прошу предоставить информацию, связанную с предоставлением государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом» (далее – государственная услуга) (нужное отметить)

о периоде получения государственной услуги

о размере ежемесячного дополнительного материального обеспечения

о размере ежемесячного дополнительного материального

обеспечения на дату _____ (указать дату)

о размере ежемесячного дополнительного материального обеспечения за период _____ (указать период)

о реквизитах расчетного счета, на который перечисляется ежемесячного дополнительного материального обеспечения

иное

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

☐	смс-информирования	_____; (указать номер телефона)
☐	на адрес электронной почты	_____; (указать адрес электронной почты)
☐	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	

10. Результат предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом» прошу направить (выдать) следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

☐ посредством почтового отправления на адрес

(указать почтовый адрес)

☐ направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;

☐ вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

☐ вручить лично или через представителя в уполномоченном органе;

☐ 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)	

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
ежемесячного дополнительного
материального обеспечения граждан
за особые заслуги перед Ямало-
Ненецким автономным округом»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом» документе

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

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

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

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

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

5. Дата рождения заявителя: _____.

6. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

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

7. Сведения об уполномоченном представителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

документ, удостоверяющий личность: _____, (вид документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

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

Дата _____
 (подпись уполномоченного представителя)

8. Сообщаю об опечатке и ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом» (далее - государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

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

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

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

☐	смс-информирования	_____; (указать номер телефона)
☐	на адрес электронной почты	_____; (указать адрес электронной почты)
☐	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	

10. Результат предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом» прошу направить (выдать) следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

☐ посредством почтового отправления на адрес

(указать почтовый адрес)

- ☐ направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- ☐ вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ☐ вручить лично или через представителя в уполномоченном органе;
- ☐ 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)

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 автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом»

Рисунок 1

СХЕМА

ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДСЛУГИ 1

«Изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом»

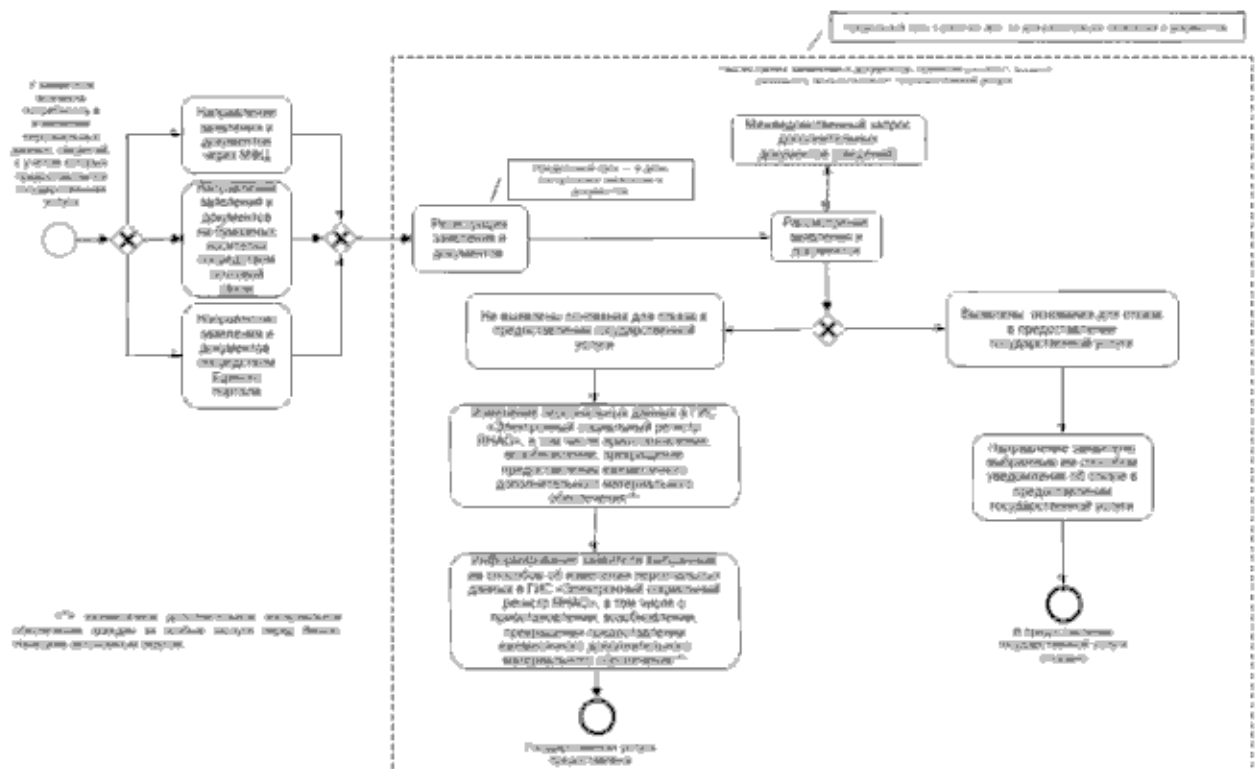


СХЕМА
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ 2
«Предоставление информации, связанной с предоставлением
государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного
материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом»

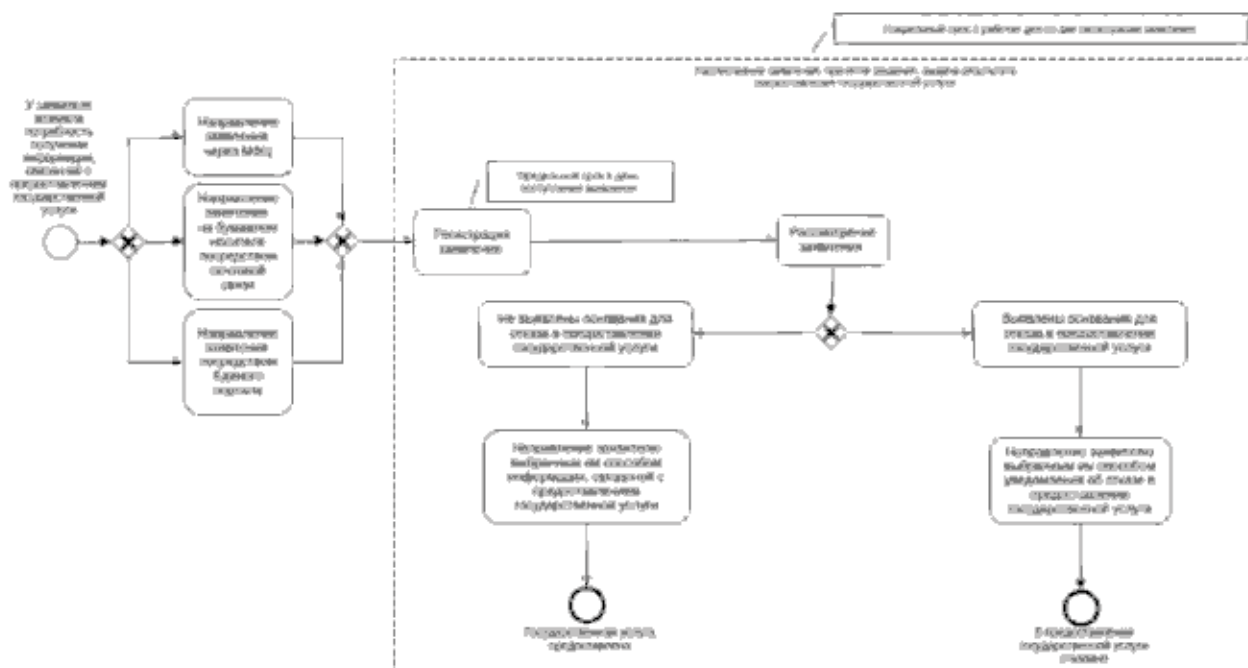


СХЕМА
ПРОЦЕССА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ 3
«Исправление опечаток и ошибок в выданном в результате
предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного
дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги
перед Ямало-Ненецким автономным округом» документе»

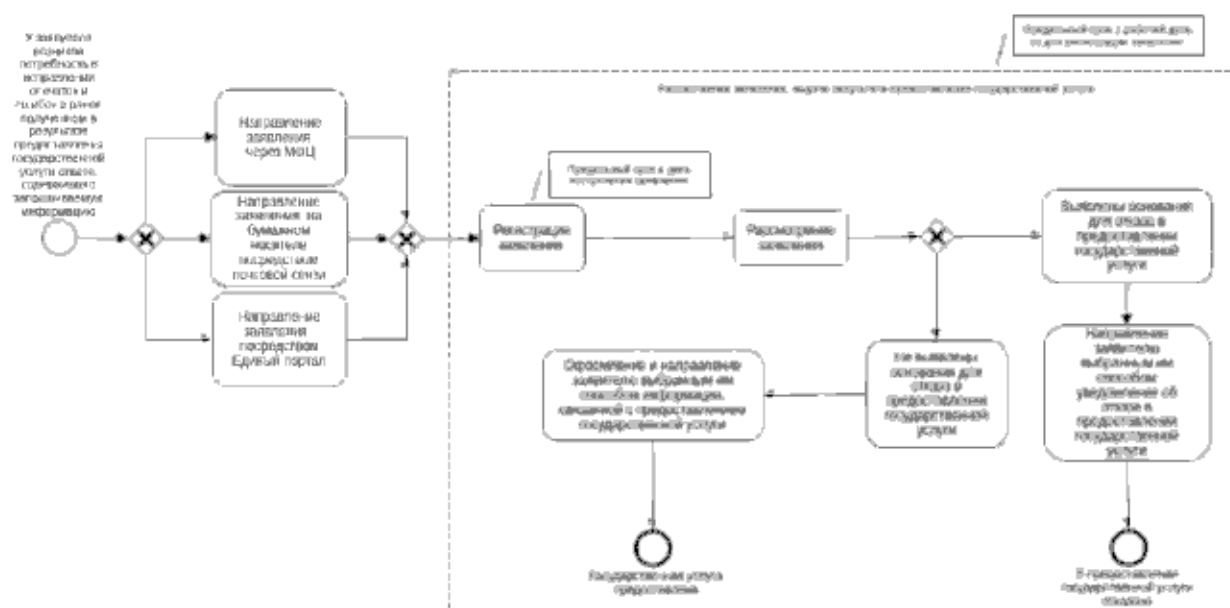


Рисунок 4

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом»

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения
граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом»:

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

».