

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12.12.2025 г.

№ 3013/25

г. Биробиджан

**Об утверждении Административного регламента  
Департамента социальной защиты населения правительства Еврейской  
автономной области по предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата единовременной денежной выплаты гражданам при  
рождении (усыновлении) первого ребенка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Еврейской автономной области от 07.07.2023 № 304-пп «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты гражданам при рождении (усыновлении) первого ребенка».

2. Признать утратившим силу приказ департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 01.02.2023 № 175/23 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты гражданам при рождении (усыновлении) первого ребенка».

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник  
департамента



Н.Ю. Канделя

Утвержден приказом  
Департамента социальной  
защиты населения  
правительства Еврейской  
автономной области от  
12.12.2025 № 3013/25

**Административный регламент  
Департамента социальной защиты населения правительства Еврейской  
автономной области  
по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата  
единовременной денежной выплаты гражданам при рождении (усыновлении)  
первого ребенка»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты гражданам при рождении (усыновлении) первого ребенка» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется женщине, родившей (усыновившей) ребенка, а в случае ее смерти - отцу (усыновителю) ребенка, рожденного после 31.12.2018 года, а также единственному усыновителю ребенка, являющемуся гражданином Российской Федерации и проживающему на территории Еврейской автономной области (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии категориями (признаками) заявителей.

4. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

6. Назначение и выплата единовременной денежной выплаты гражданам при рождении (усыновлении) первого ребенка.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

7. Услуга предоставляется Областным государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (далее – МФЦ).

### **Результат предоставления Услуги**

8. При обращении заявителя за назначением и выплатой единовременной денежной выплаты гражданам при рождении (усыновлении) первого ребенка результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о назначении и выплате единовременной денежной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);

б) решение об отказе в назначении и выплате единовременной денежной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

9. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом);

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

10. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством личного приёма, посредством почтовой связи, на Едином портале.

### **Срок предоставления Услуги**

11. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

17. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>3</sup>.

20. Услуга предоставляется в МФЦ, на Едином портале.

21. МФЦ принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

---

<sup>3</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

22. Выдача заявителю результата предоставления Услуги предусмотрена в МФЦ, посредством почтовой связи, на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

24. Форма заявления о предоставлении Услуги утверждена приказом департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 22.05.2025 № 1141/25 «Об утверждении формы заявления об осуществлении единовременной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка после 31 декабря 2018 года».

25. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах приведена в приложении № 4 настоящего Административного регламента.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги**

26. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является – надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме.

27. Основанием для приостановления предоставления Услуги является – документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили.

28. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) гражданин, обратившийся за назначением единовременной денежной выплаты, не является родителем (усыновителем) несовершеннолетнего ребенка и (или) гражданином Российской Федерации;

б) подача заявления по истечении одного года со дня рождения ребенка;

в) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

г) ребенок, в отношении которого принимается решение о предоставлении Услуги, находится на полном государственном обеспечении;

д) не установлено (не подтверждено) место проживания на территории Еврейской автономной области;

е) непредставление заявителем в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления посредством Единого портала оригинала документов, обязательных для предоставления;

ж) представление заявителем недостоверных сведений.

29. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах основанием для отказа в предоставлении Услуги является – в выданных в результате предоставления Услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

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

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

30. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления Услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- е) предоставление результата Услуги.

#### **Профилирование заявителя**

31. Категория (признаки) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в МФЦ, на Едином портале.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

32. Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена приказом департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 22.05.2025 № 1141/25 «Об утверждении формы заявления об осуществлении единовременной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка после 31 декабря 2018 года», осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, на Едином портале.

33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

34. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

г) копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

35. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов приведен в приложении № 2 настоящего Административного регламента.

36. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

37. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ, на Едином портале составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

38. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России.

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о выплатах за период». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России.

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос паспортного досье по установочным данным или по реквизитам документа». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении (неполучении) мер социальной поддержки по прежнему месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в органы социальной защиты субъектов Дальневосточного федерального округа Российской Федерации.

### **Приостановление предоставления Услуги**

39. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги приведен в приложении № 2 настоящего Административного регламента.

40. Сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники МФЦ административных действий не осуществляют.

41. МФЦ возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – поступление запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия документов (сведений) в течение 20 рабочих дней.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

42. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в приложении № 2 настоящего Административного регламента.

43. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

44. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней посредством личного приёма, посредством почтовой связи со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

45. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах**

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

46. Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи.

47. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

48. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

е) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

ж) копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

49. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

50. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо

от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

51. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

52. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в приложении № 2 настоящего Административного регламента.

53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

54. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней посредством личного приёма, посредством почтовой связи со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

55. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги**

### **Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления заявителя о предоставлении Услуги**

Способами информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги являются:

- а) при личном обращении заявителя;
- б) в устной форме по телефону;
- в) на Едином портале;
- г) посредством почтового отправления.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Департамента  
социальной защиты населения  
правительства Еврейской  
автономной области от  
12.12.2025 № 3013/25

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с категорией (признаками) заявителя.

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты гражданам при рождении (усыновлении) первого ребенка»</i>	
1.	Заявитель, женщина, родившая (усыновившая) ребенка, а в случае ее смерти - отец (усыновитель) ребенка, рожденного после 31.12.2018 года, а также единственный усыновитель ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации и проживающий на территории Еврейской автономной области
2.	Представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
3.	Заявитель, женщина, родившая (усыновившая) ребенка, а в случае ее смерти - отец (усыновитель) ребенка, рожденного после 31.12.2018 года, а также единственный усыновитель ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации и проживающий на территории Еврейской автономной области
4.	Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Назначение и выплата единовременной денежной выплаты гражданам при рождении (усыновлении) первого ребенка»</i>		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
2.	Категория заявителя	Женщина, родившая (усыновившая) ребенка, а в случае ее смерти - отец (усыновитель) ребенка, рожденного после 31.12.2018 года, а также единственный усыновитель ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации и проживающий на территории Еврейской автономной области
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		

3.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
4.	Категория заявителя	Женщина, родившая (усыновившая) ребенка, а в случае ее смерти - отец (усыновитель) ребенка, рожденного после 31.12.2018 года, а также единственный усыновитель ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации и проживающий на территории Еврейской автономной области

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Департамента  
социальной защиты населения  
правительства Еврейской  
автономной области от  
12.12.2025 № 3013/25

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица 1. При обращении заявителя за назначением и выплатой единовременной денежной выплаты гражданам при рождении (усыновлении) первого ребенка».

<b>Основанием для приостановления предоставления Услуги является:</b>
1. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, не поступили
<b>Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:</b>
1. Гражданин, обратившийся за назначением единовременной денежной выплаты, не является родителем (усыновителем) несовершеннолетнего ребенка и (или) гражданином Российской Федерации
2. Подача заявления по истечении одного года со дня рождения ребенка
3. Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги
4. Ребенок, в отношении которого принимается решение о предоставлении Услуги, находится на полном государственном обеспечении
5. Не установлено (не подтверждено) место проживания на территории Еврейской автономной области
6. Непредставление заявителем в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления посредством портала оригинала документов, обязательных для предоставления
7. Представление заявителем недостоверных сведений

Таблица 2. При обращении заявителя за исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

<b>Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:</b>
1. В выданных в результате предоставления Услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки

Приложение № 3  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Департамента  
социальной защиты населения  
правительства Еврейской  
автономной области от  
12.12.2025 № 3013/25

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления  
Услуги**

Наименование документа (сведений)	Источник поступления документов (сведений), способ получения
<i>При обращении заявителя за назначением и выплатой единовременной денежной выплаты гражданам при рождении (усыновлении) первого ребенка»</i>	
1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя)	Заявитель (законный представитель) посредством представления подтверждающих документов
2. Документы о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) заявителя	1. МВД России 2. Заявитель (законный представитель) посредством представления подтверждающих документов
3. Документ о государственной регистрации рождения (усыновления) ребенка	1. ФНС России 2. Заявитель (законный представитель) посредством представления подтверждающих документов
4. Документ о получении (неполучении) аналогичной меры социальной поддержки в другом субъекте Дальневосточного федерального округа в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление (в случае наличия у заявителя постоянной регистрации в другом субъекте Дальневосточного федерального округа либо переезда заявителя на территорию области из другого субъекта Дальневосточного федерального округа)	1. Органы социальной защиты населения субъектов Дальневосточного федерального округа Российской Федерации 2. Заявитель (законный представитель) посредством представления подтверждающих документов
5. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования	1. Социальный фонд России 2. Заявитель (законный представитель) посредством представления подтверждающих документов
6. Документы, подтверждающие родственные отношения (в случае расхождения в представленных документах фамилии, имени, отчества ребенка и родителей)	1. ФНС России 2. Заявитель (законный представитель) посредством представления подтверждающих документов
7. Судебное решение, вступившее в законную силу, подтверждающее постоянное проживание заявителя на территории области (в случае отсутствия сведений о регистрации заявителя по месту жительства (месту	Заявитель (законный представитель) посредством представления подтверждающих документов

пребывания) на территории области).	
<i>При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах</i>	
1. Документ, удостоверяющий личность заявителя	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
2. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления представителем заявителя)	Заявитель заявителя посредством представления подтверждающих документов

Приложение № 4  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Департамента  
социальной защиты населения  
правительства Еврейской  
автономной области от  
12.12.2025 № 3013/25

Заявление

о предоставлении Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: \_\_\_\_\_;

корректные сведения: \_\_\_\_\_;

атрибут документа, подлежащий изменению: \_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_.