



Аппарат Губернатора, Правительства  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов  
Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 8416 от «24» 11 2025 г.

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

**ПРИКАЗ**

г. Ханты-Мансийск

«5» ноября 2025 года

№ 37-нп

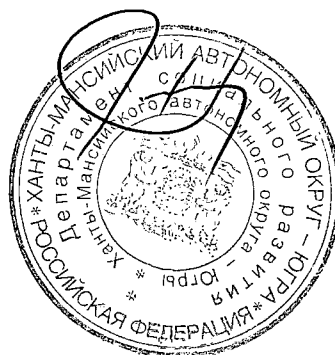
**Об утверждении административного регламента предоставления  
государственной услуги «Включение (исключение) поставщика  
социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 декабря 2023 года № 632-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Включение (исключение) поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2. Признать утратившим силу приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 июля 2025 года № 21-нп «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Включение (исключение) поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Директор Департамента  
социального развития  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры



А.В. Терехин

Приложение к приказу  
Департамента социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от «5» ноября 2025 года № 37 -нп

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Включение (исключение)  
поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных  
услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Включение (исключение) поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2. Услуга предоставляется юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим социальное обслуживание, физическим лицам, указанным в таблице 1 приложения к настоящему административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

4. Включение (исключение) поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – Услуга, Реестр).

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

5. Услуга предоставляется Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Услуга предоставляется через казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения». Порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры утвержден приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг, а также обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

## Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за включением поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о включении поставщика социальных услуг в Реестр (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе во включении поставщика социальных услуг в Реестр (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в Реестр в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

7. При обращении заявителя за исключением поставщика социальных услуг из Реестра результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об исключении поставщика социальных услуг из Реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) реестровая запись, вносимая в Реестр в государственной информационной системе «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

8. При обращении заявителя за получением сведений, содержащихся в Реестре результатом предоставления Услуги является решение о предоставлении выписки из Реестра (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

9. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтового отправления, путем направления на электронный адрес заявителя, в личном кабинете на Едином портале, в казенном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» (далее – Агентство).

## Срок предоставления Услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

22 рабочих дня с даты регистрации заявления – при обращении заявителя независимо от его категории (признаков) за включением поставщика социальных услуг в Реестр посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

13 рабочих дней с даты регистрации заявления – при обращении заявителя независимо от его категории (признаков) за исключением поставщика социальных услуг из Реестра посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ;

5 рабочих дней с даты регистрации заявления – при обращении заявителя независимо от его категории (признаков) за выпиской из Реестра посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

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

11. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги, законодательными или иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

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

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

### **Срок регистрации заявления**

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1 рабочий день – в МФЦ;

1 рабочий день – посредством Единого портала;

1 рабочий день – посредством почтового отправления.

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

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

## **Показатели доступности и качества Услуги**

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

## **Иные требования к предоставлению Услуги**

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательными или иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

18. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>2</sup>;

б) государственная информационная система «Прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации»;

в) Единый портал.

19. Услуга предусматривает возможность предоставления Услуги в МФЦ.

20. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

21. Услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

22. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

23. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги, а также выдача документов, не предусмотрена.

---

<sup>2</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

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

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, приведен в таблице 2 приложения к настоящему административному регламенту.

25. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

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

26. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательными или иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

27. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему административному регламенту.

28. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему административному регламенту.

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

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

29. При обращении заявителя за включением поставщика социальных услуг в Реестр в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляются 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.

30. При обращении заявителя за исключением поставщика социальных услуг из Реестра в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляются административные процедуры:

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

31. При обращении заявителя за получением сведений, содержащихся в Реестре, в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляются административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления, необходимого для предоставления Услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

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

32. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги:

- а) направляется в личный кабинет на Едином портале;
- б) представляется в Агентстве.

Приложение  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги  
«Включение (исключение)  
поставщика социальных услуг  
в реестр поставщиков  
социальных услуг  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры»

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

а) Услуга – государственная услуга «Включение (исключение) поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

б) заявители – юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, осуществляющие социальное обслуживание, физические лица;

в) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

г) Агентство – казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения»;

д) Реестр – реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

е) выписка – сведения, содержащиеся в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

ж) сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

з) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

и) Депсоцразвития Югры – Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

к) приказ Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп – приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг, а также обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

л) ЕГРЮЛ – единый государственный реестр юридических лиц;

м) ЕГРИП – единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – представляется оригинал документа;

К – требование к документу – представляется копия документа;

О или К (з) – требование к документу – представляется оригинал документа или его копия, заверенная руководителем заявителя и печатью (при наличии));

Э или Э (образ) – требование к документу – предоставляется электронная форма или электронный образ документа;

Почта – способ подачи документов – документы представляются посредством почтового отправления;

ЕПГУ – способ подачи документов – документы представляются посредством Единого портала.

**Таблица 1. Идентификаторы категорий (признаков заявителей)**

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Включение в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратилось лично, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, не состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	ВКЛ 1
2		Юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратился уполномоченный представитель заявителя, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, не состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	ВКЛ 2
3		Индивидуальный предприниматель, обратился лично, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, не состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	ВКЛ 3
4		Индивидуальный предприниматель, обратился уполномоченный представитель заявителя, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, не состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	ВКЛ 4
5	Исключение из реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	Юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратилось лично, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	ИСКЛ 1
6		Юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, обратился уполномоченный представитель заявителя, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	ИСКЛ 2

7	Исключение из реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	Индивидуальный предприниматель, обратился лично, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	ИСКЛ 3
8		Индивидуальный предприниматель, обратился уполномоченный представитель заявителя, осуществляет социальное обслуживание в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, состоит в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	ИСКЛ 4
9	Получение сведений, содержащихся в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Физическое лицо, обратилось лично	СВ 1
10		Физическое лицо, обратился уполномоченный представитель заявителя	СВ 2
11		Юридическое лицо, обратилось лично	СВ 3
12		Юридическое лицо, обратился уполномоченный представитель заявителя	СВ 4

**Таблица 2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
<i>Результат Услуги «Включение в реестр поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»</i>			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	ВКЛ 1 – ВКЛ 4	заявление по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп	О – Почта, О – МФЦ; Э или Э (образ) – ЕПГУ
2	ВКЛ 1, ВКЛ 3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	О – МФЦ
3	ВКЛ 2, ВКЛ 4	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	О – МФЦ
4	ВКЛ 2, ВКЛ 4	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О или К (з) – МФЦ; О или К (з) – Почта
5	ВКЛ 1 – ВКЛ 4	документ, содержащий сведения о поставщике социальных услуг для включения в Реестр по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп	О – Почта; О – МФЦ; Э (образ) – ЕПГУ
6	ВКЛ 1 – ВКЛ 4	документ об установлении тарифов на предоставляемые социальные услуги по форме социального обслуживания и видам социальных услуг (приказ либо иной другой распорядительный акт об установлении тарифов поставщика социальных услуг)	О – Почта; О – МФЦ; Э (образ.) – ЕПГУ
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
7	ВКЛ 1, ВКЛ 2	выписка из ЕГРЮЛ	К – Почта; К – МФЦ; Э или Э (образ) – ЕПГУ
8	ВКЛ 3, ВКЛ 4	выписка из ЕГРИП	К – Почта; К – МФЦ; Э или Э (образ) – ЕПГУ
9	ВКЛ 1 – ВКЛ 4	выписка из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности	К – Почта; К – МФЦ; Э или Э (образ) – ЕПГУ

<i>Результат Услуги «Исключение из реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»</i>			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	ИСКЛ 1 – ИСКЛ 4	заявление по форме 1, предусмотренной приложением к настоящему административному регламенту	О – Почта; О – МФЦ; Э или Э (образ) – ЕПГУ
2	ИСКЛ 1, ИСКЛ 3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	О – МФЦ
3	ИСКЛ 2, ИСКЛ 4	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	О – МФЦ
4	ИСКЛ 2, ИСКЛ 4	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О или К (з) – МФЦ; О или К (з) – Почта
<i>Результат Услуги «Получение сведений, содержащихся в реестре поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»</i>			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	СВ 1 – СВ 4	заявление по форме 2, предусмотренной приложением к настоящему административному регламенту	О – Почта; О – МФЦ; Э или Э (образ) – ЕПГУ
2	СВ 1, СВ 3	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	О – МФЦ
3	СВ 2, СВ 4	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	О – МФЦ
4	СВ 2, СВ 4	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О или К (з) – МФЦ; О или К (з) – Почта

**Таблица 3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги**

<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов необходимых для предоставления Услуги</b>	
Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательными или иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены	–
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги</b>	
заявление о включении в Реестр оформлено с нарушением требований пункта 13 приложения 1 к приказу Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп	ВКЛ 1 – ВКЛ 4
непредставление или представление не в полном объеме документов, которые необходимо предоставить самостоятельно	ВКЛ 1 – ВКЛ 4
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги</b>	
наличие в документах, необходимых для предоставления Услуги, недостоверных сведений	ВКЛ 1 – ВКЛ 4
представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме, не заполненных, неверно заполненных или оформленных, имеющих неоговоренные исправления, подчистки, приписки	ВКЛ 1 – ВКЛ 4
непредставление заявителем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении предоставления Услуги, заявления и документов, которые необходимо предоставить самостоятельно, оформленных в соответствии с требованиями приказа Депсоцразвития Югры от 19 ноября 2014 года № 20-нп	ВКЛ 1 – ВКЛ 4
отсутствие у заявителя лицензии (если законодательством предусмотрено ее наличие) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации	ВКЛ 1 – ВКЛ 4
отсутствие у заявителя в выписке из ЕГРЮЛ информации об осуществлении им соответствующего вида деятельности в сфере социального обслуживания	ВКЛ 1, ВКЛ 2
нахождение организации в стадии ликвидации, банкротства	ВКЛ 1, ВКЛ 2
отсутствие у заявителя в выписке из ЕГРИП информации об осуществлении им соответствующего вида деятельности в сфере социального обслуживания	ВКЛ 3, ВКЛ 4
прекращение физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей	ВКЛ 3, ВКЛ 4

ФОРМА 1

Начальнику отдела

\_\_\_\_\_ (наименование отдела)  
 казенного учреждения Ханты-Мансийского  
 автономного округа – Югры «Агентство  
 социального благополучия населения»  
 по \_\_\_\_\_  
 (город, район)  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О.)

## ЗАЯВЛЕНИЕ\*

Прошу исключить из реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг)

Уведомление о принятом решении прошу предоставить: (отметить нужное)

в форме документа на бумажном носителе непосредственно при личном обращении в отдел \_\_\_\_\_ казенного учреждения  
 (наименование отдела)

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» (контактный телефон для связи: \_\_\_\_\_);

в форме электронного документа посредством Единого портала;

в форме электронного документа посредством электронной почты на адрес: \_\_\_\_\_;

в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу: \_\_\_\_\_.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заявление принято \_\_\_\_\_ (дата, время)

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

-----  
 \*Юридические лица и индивидуальные предприниматели оформляют заявления на своем официальном бланке (при наличии).

ФОРМА 2

Начальнику отдела

\_\_\_\_\_ (наименование отдела)  
 казенного учреждения Ханты-Мансийского  
 автономного округа – Югры «Агентство  
 социального благополучия населения»  
 по \_\_\_\_\_  
 (город, район)  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О.)

## ЗАЯВЛЕНИЕ\*

Прошу предоставить выписку из реестра поставщиков социальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг)

Выписку прошу предоставить: (отметить нужное)

в форме документа на бумажном носителе непосредственно при личном обращении в отдел \_\_\_\_\_ казенного учреждения  
 (наименование отдела)

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Агентство социального благополучия населения» (контактный телефон для связи: \_\_\_\_\_);

в форме электронного документа посредством Единого портала;

в форме электронного документа посредством электронной почты на адрес: \_\_\_\_\_;

в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу: \_\_\_\_\_.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заявление принято \_\_\_\_\_ (дата, время)

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

-----  
 \* Юридические лица и индивидуальные предприниматели оформляют заявления на своем официальном бланке (при наличии).