



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

14 ноября 2025 г. № 865

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 17 ноября 2025 г.
Регистрационный № 379

**О внесении изменения в Административный регламент
департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Выплата денежных
средств на содержание детей, находящихся под опекой или
попечительством, переданных на воспитание в приемные семьи»**

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю** :

Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выплата денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, переданных на воспитание в приемные семьи», утвержденный приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 ноября 2020 года № 766.

Директор
департамента
образования Ямало-
Ненецкого автономного
округа



З.Н. Чернышева

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа

14 ноября 2025 г. № 865

**ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в Административный регламент департамента
образования Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Выплата денежных
средств на содержание детей, находящихся под опекой или
попечительством, переданных на воспитание в приемные семьи»**

Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выплата денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, переданных на воспитание в приемные семьи» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

приказом департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 ноября 2020 года № 766

(в редакции приказа департамента
образования Ямало-Ненецкого
автономного округа

от 14 ноября 2025 г. № 865

)

Административный регламент
департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Выплата денежных средств на
содержание детей, находящихся под опекой или попечительством,
переданных на воспитание в приемные семьи»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выплата денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, переданных на воспитание в приемные

семьи» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченный орган) в сфере переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа и их должностными лицами, между уполномоченным органом и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются опекуны или попечители (в том числе при установлении предварительной опеки), приемные родители детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой и попечительством, переданных на воспитание в приемные семьи, имеющих место жительства (пребывания) на территории автономного округа, если аналогичная выплата не осуществляется на территории другого субъекта Российской Федерации (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. На официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сайт уполномоченного органа, сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (<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) (<https://www.gosuslugi.ru>) размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункционального центра;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса сайта уполномоченного органа, а также его официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

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

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

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

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

1.5.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

1.5.3. круг заявителей;

1.5.4. информация о порядке предоставления государственной услуги;

1.5.5. образцы заполнения заявления о назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, переданного на воспитание в приемную семью (далее – заявление);

1.5.6. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

1.5.7. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющих государственную услугу;

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

1.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте уполномоченного органа и содержит:

1.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению

указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1.6.2. круг заявителей;

1.6.3. срок предоставления государственной услуги;

1.6.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

1.6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

1.7. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа 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 заявлений; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления, о сроках приема и регистрации заявления; о сроках предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте уполномоченного органа информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа.

Многофункциональный центр осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

1.8. 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.

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

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 10 минут.

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.

1.10. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов в нем вопросов.

Ответ на обращение заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги, 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 такого обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.11. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на сайте уполномоченного органа, сайте многофункционального центра предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без

использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Выплата денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, переданных на воспитание в приемные семьи».

Наименование исполнителя государственной услуги

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

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

2.3. 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.

Запрещается отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление в электронной форме и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, сайте уполномоченного органа.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, переданного на воспитание в приемную семью на основании решения о назначении и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, переданного на воспитание в приемную семью.

2.5. Информация о результате предоставления государственной услуги может быть получена заявителем по его выбору:

- посредством Единого портала;
- через многофункциональный центр;
- почтовым отправлением;
- посредством электронной почты.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления государственной услуги – в течение 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления по форме согласно приложению № 1 и документов, указанных в пунктах 2.7, 2.9 Административного регламента (без учета срока приостановления предоставления государственной услуги).

Решение о назначении и выплата (об отказе в назначении и выплата) денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, переданного на воспитание в приемную семью, принимается уполномоченным органом в 1-дневный срок со дня получения заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.7, 2.9 и 2.13 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.7. При обращении представителя заявителя за государственной услугой предъявляется документ, удостоверяющий личность

представителя, и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении государственной услуги.

2.8. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление в уполномоченный орган.

При назначении ребенку нескольких опекунов или попечителей заявление подписывается всеми опекунами или попечителями или одним из них в случае, если оформление назначения и выплаты денежных средств на подопечного поручается опекунами или попечителями одному из них и это лицо имеет доверенность от остальных опекунов или попечителей.

2.9. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- документ, удостоверяющий личность опекуна или попечителя, приемного родителя, и его копию;
- свидетельство о рождении ребенка и его копию;
- паспорт гражданина Российской Федерации и его копию (для детей старше 14 лет);
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (о предварительной опеке или попечительстве) или акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, и их копия (в случае если акт органа опеки и попечительства издан уполномоченным органом не по месту жительства подопечного, в том числе органом опеки и попечительства, находящимся на территории другого субъекта Российской Федерации);
- сведения о реквизитах номинального счета, открытого опекуном или попечителем, приемным родителем в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2.

2.10. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.7, 2.9 Административного регламента могут быть поданы в уполномоченный орган через многофункциональный центр, посредством Единого портала, направлены в уполномоченный орган посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.11. Документы, представляемые заявителями, 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.

Копии документов, представленные почтовым отправлением или предъявляемые без оригиналов документов, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов, представленные заявителями лично с предъявлением оригинала, заверяются с указанием даты их заверения

работником многофункционального центра, ответственным за прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения копий в день их приема.

Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, а также информированность об ответственности за недостоверность представленных сведений подтверждаются подписью заявителя в заявлении.

2.12. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения информации о результате предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- посредством электронной почты;
- через многофункциональный центр;
- почтовым отправлением.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги независимо от выбранного канала взаимодействия направляются на Единый портал.

Исчерпывающий перечень документов (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 государственных услуг

2.13. В перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

- сведения о регистрации по месту жительства, о регистрации по месту пребывания в отношении подопечного, за исключением случаев раздельного проживания подопечного старше 16 лет с разрешения органа опеки и попечительства;

- сведения из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета в отношении подопечного, опекуна или попечителя (временно назначенного опекуна или попечителя), приемного родителя.

Заявитель вправе представить документы (сведения) предусмотренные настоящим пунктом по собственной инициативе. Не представление заявителем сведений, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной

услуги.

2.14. Запрещается требовать от заявителя:

2.14.1. 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;

2.14.2. представления документов и информации, 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 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

2.14.4. 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

2.16. Основанием для приостановления предоставления услуги является:

- выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, предусмотренных пунктами 2.7, 2.9 Административного регламента;
- предоставление ребенку полного государственного обеспечения в соответствующих государственных и муниципальных учреждениях, в том числе при получении им профессионального образования.

В случае выявления оснований, предусмотренных настоящим пунктом, уполномоченный орган в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.9 Административного регламента, направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения, запрос об уточнении информации и (или) представлении документов (далее - запрос), содержащий замечания, требующие устранения.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается со дня направления заявителю запроса уполномоченным органом до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) документов, но не более чем на 8 рабочих дней.

Заявитель представляет в уполномоченный орган доработанное заявление и (или) документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

- на бумажном носителе путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в электронной форме на адрес электронной почты уполномоченного органа.

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непредставление заявителем доработанного заявления и (или) документов в сроки, предусмотренные абзацами пятым, шестым пункта 2.16 Административного регламента;
- наличие обстоятельств, указанных в части 2 статьи 3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2009 года № 114-ЗАО «О порядке и размере выплаты денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой или попечительством, в приемной семье».

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

предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги по каналу взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата предоставления государственной услуги, выбранному заявителем в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента.

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

2.18. 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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр составляет 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

2.21. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

Показатели доступности и качества государственных услуг

2.23. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	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 сайте уполномоченного органа, 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 должностных лиц 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	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	0/0
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
8.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа	да/нет	нет
9.	Иные показатели		
9.1.	Наличие обратной связи с заявителями и пользователями государственной услуги	да/нет	да
9.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
9.3.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном	да/нет	да

	виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)		
9.4.	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
10.	Возможность получения информации о государственной услуге, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.24. Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами, представляемыми заявителем, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

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

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через сайт уполномоченного органа.

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.

2.26. 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)

2.27. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3.

Приложение № 1
к Административному регламенту департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Выплата денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством,
переданных на воспитание в приемные семьи»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Руководителю уполномоченного органа

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. опекуна/попечителя/приемного
родителя)

проживающего (находящегося) по
адресу: _____

телефон: _____

Заявление

о назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством, переданного на воспитание в приемную семью

Прошу Вас назначить ежемесячную выплату денежных средств на содержание ребенка _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

находящегося под опекой (попечительством);

переданного на воспитание в приемную семью

на основании _____

_____ (реквизиты правового акта о назначении опекуна или попечителя)

Денежные средства прошу перечислять на номинальный счет № _____
открытый в _____ на имя _____
(Ф.И.О. опекуна/попечителя)
_____, где бенефициаром является _____
(Ф.И.О. ребенка)

Результат рассмотрения заявления прошу направить следующим способом (указывается один из указанных способов):

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- посредством почтового отправления по адресу: _____;
- по адресу электронной почты: _____;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Я, _____
(Ф.И.О.)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

_____ 20____

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Административному регламенту департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Выплата денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством,
переданных на воспитание в приемные семьи»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

Руководителю уполномоченного органа

от гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт:

серия _____ N _____

выдан _____
 кем _____

 проживающего (ей) по адресу: _____

 (адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ
 на обработку персональных данных

Я, _____
 (Ф.И.О.)

даю согласие: _____
 (наименование и адрес органа местного самоуправления,
 осуществляющего управление в сфере образования)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей, детей, находящихся под опекой (попечительством):

(Ф.И.О. несовершеннолетних детей)	Серия, номер паспорта/свидетельства о рождении, где, кем и когда выдано
1.	
2.	

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе, а также в интересах своих несовершеннолетних детей.

Согласие дается мной в целях участия в мероприятиях по выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, переданных на воспитание в приемные семьи. Настоящее согласие дается на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моих детей (информации, относящейся ко мне и моим детям, в том числе распространяется на фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, другую информацию) (далее - персональные данные), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Обработка персональных данных осуществляется с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу (в том числе банковской и иной организации) органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, вправе в

необходимом объеме раскрывать и представлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

_____ / _____
(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Схема процесса предоставления государственной услуги «Выплата денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, переданных на воспитание в приемные семьи»

Рисунок 1

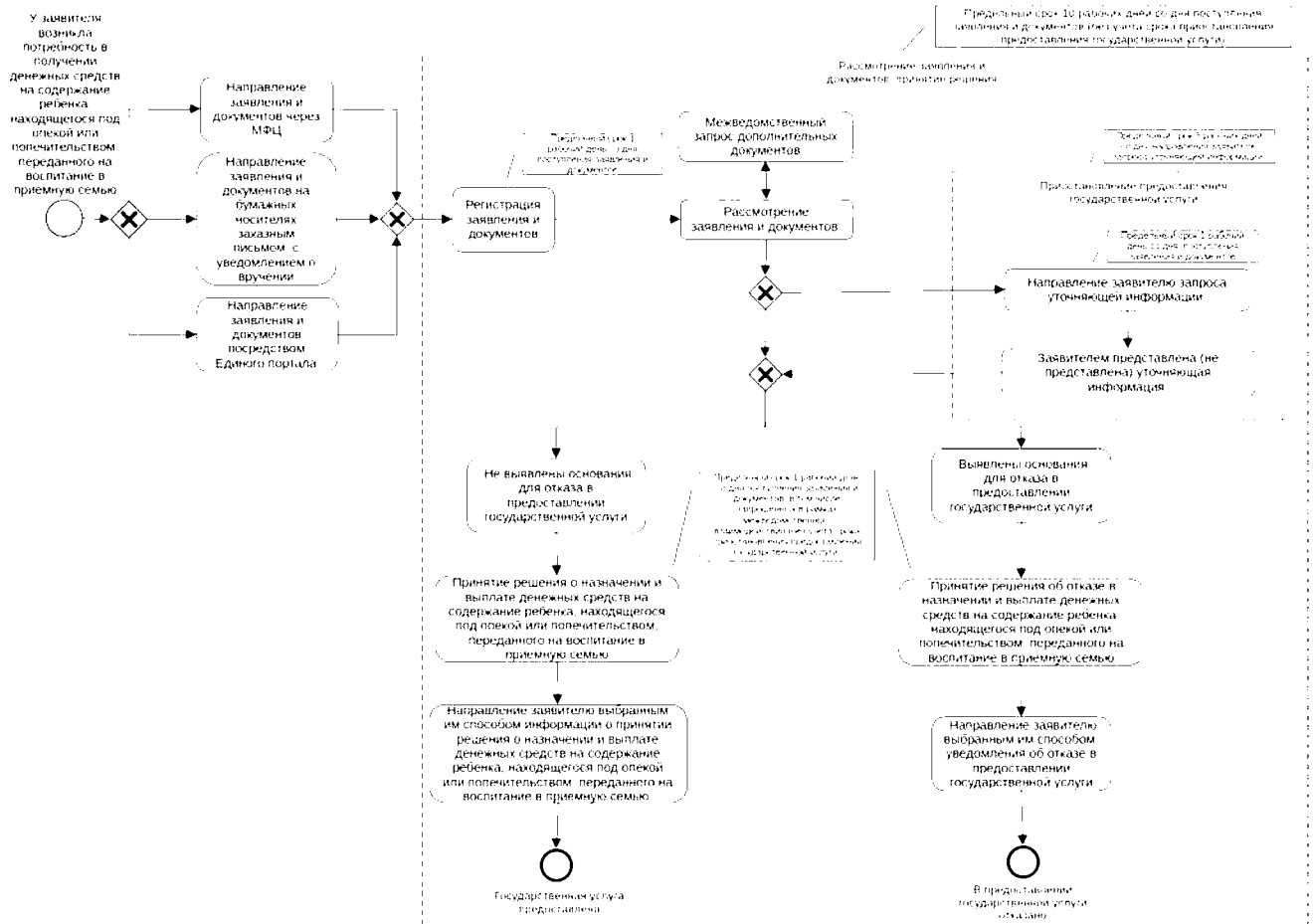


Рисунок 2

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги
«Выплата денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или
попечительством, переданных на воспитание в приемные семьи»:



- начальное событие;



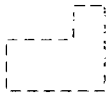
- конечное событие;



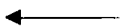
- элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности
предшествующих и последующих административных действий или событий
(шлюз «или/или»);



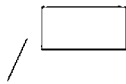
- административное действие (событие);



- административная процедура;



- последовательность административных действий (событий);



- примечание.

».