



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

16 декабря 2025 года

№ 167-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 17 декабря 2025 г.
Регистрационный № 497

**О внесении изменения в Административный регламент департамента
социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Предоставление
единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем
супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием,
65-летием, 70-летием супружеской жизни)»**

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

Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится
в Административный регламент департамента социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной
услуги «Предоставление единовременной выплаты семейным парам в связи
с юбилеем супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием,
70-летием супружеской жизни)», утвержденный приказом департамента
социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа
от 28 августа 2020 года № 334-ОД.

Директор департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа



О.П. Медынская

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16 декабря 2025 года № 167-ОД

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа «Предоставление единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием супружеской жизни)»

Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием супружеской жизни)» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 28 августа 2020 года № 334-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16 декабря 2025 года № 167-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием супружеской жизни)»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием супружеской жизни)»

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

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

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется семейным парам в связи с 50-летним, 55-летним, 60-летним, 65-летним или 70-летним юбилеем супружеской жизни при одновременном соблюдении следующих условий:

3.1. наличие гражданства Российской Федерации у обоих супругов;

3.2. постоянное проживание одного из супругов на территории автономного округа на юбилейную дату и на дату обращения за предоставлением единовременной выплаты (на день смерти одного из супругов после юбилея супружеской жизни);

3.3. наличие у одного из супругов стажа работы (службы) на территории автономного округа не менее 15 календарных лет.

Право на предоставление государственной услуги сохраняется в случае смерти одного из супругов после юбилея супружеской жизни при соблюдении условий, предусмотренных настоящим пунктом, и срока обращения, предусмотренного пунктом 7 Административного регламента.

4. Исчисление 50-летнего, 55-летнего, 60-летнего, 65-летнего и 70-летнего периода супружеской жизни осуществляется, исходя из последней даты государственной регистрации заключения брака в органах записи актов гражданского состояния. Различные периоды брака между одними и теми же гражданами не суммируются.

5. Единовременная выплата предоставляется одному из супругов семейной пары.

В случае смерти супруга, обратившегося с заявлением о предоставлении единовременной выплаты (далее – заявление), единовременная выплата производится другому супругу семейной пары.

6. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, имеющие право на получение государственной услуги (далее - заявители).

7. Заявители обращаются за единовременной выплатой не ранее даты юбилея супружеской жизни и не позднее 6 месяцев со дня юбилея супружеской жизни.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет»,

выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

10.4. круг заявителей;

10.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

10.6. образец заполнения заявления;

10.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

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

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

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

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

11.2. круг заявителей;

11.3. срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

11.7. формы заявления (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

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

12. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления; о 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 месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

13. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных

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

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

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

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

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

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

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

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

16. 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.

17. Информация о ходе рассмотрения заявления может быть получена

заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Наименование государственной услуги - «Предоставление единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием супружеской жизни)».

Наименование исполнителя государственной услуги

19. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе по месту жительства заявителей».

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

20. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

20.1. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

20.2. Федеральной налоговой службой.

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

22. Запрещается отказывать в приеме заявления в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для

предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление единовременной выплаты заявителю на основании решения о предоставлении единовременной выплаты.

Решение о предоставлении единовременной выплаты или об отказе в предоставлении единовременной выплаты принимается уполномоченным органом с использованием государственной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

- через Единый портал;
- посредством электронной почты;
- посредством смс-информирования.

Срок предоставления государственной услуги

25. Сроки предоставления государственной услуги:

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты принимается уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления по форме согласно приложению № 1 с прилагаемыми к нему документами;

в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 32 Административного регламент, в пределах срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты приостанавливается. В таком случае решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты принимается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления;

в случае если срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты приостанавливается в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце третьем настоящего пункта, в адрес заявителя не позднее дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляется уведомление о продлении срока принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты с указанием причины способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

26. Перечисление единовременной выплаты осуществляется департаментом в соответствии с реквизитами счета кредитной организации, сведения о котором указаны в заявлении, или через организацию федеральной почтовой связи не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной выплаты.

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

27. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление в уполномоченный орган через многофункциональный центр с предъявлением:

27.1. документов, удостоверяющих личность супругов, подтверждающих гражданство Российской Федерации и постоянное место жительства одного из супругов на территории автономного округа;

27.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, - в случае подачи заявления через уполномоченного представителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации). В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, в электронном виде выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

28. К заявлению прилагаются следующие документы (сведения):

28.1. документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, подтверждающие стаж работы (службы) на территории автономного округа, одного из супругов;

28.2. документ, подтверждающий получение согласия супруга, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных по форме согласно приложению № 2 (документ не представляется в случае смерти указанного супруга после юбилея супружеской жизни);

28.3. свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации заключения брака на территории иностранного государства).

29. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 27, 28 Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

29.1. подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей

21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

29.2. представляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей лично через многофункциональный центр (в соответствии с соглашением о взаимодействии) и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Заявление и документы, представляемые заявителем, представляются в уполномоченный орган через Единый портал (без использования электронных носителей).

30. Заявление и документы, представляемые заявителем, могут быть направлены заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

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

При приеме документов, представляемых заявителем через многофункциональный центр их удостоверение и заверение производится в установленном в многофункциональном центре порядке. Копии документов, представляемых заявителями, лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления и документов, представляемых заявителем, посредством почтовой связи их подлинники не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

32.1. сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, подтверждающие стаж работы (службы) на территории автономного округа, одного из супругов;

32.2. сведения о заключении брака;

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

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

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

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

36. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

– 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.

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

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

38. Основание для приостановления предоставления государственной услуги – не поступление сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 25 Административного регламента.

38. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

38.1. не представление (представление не в полном объеме) документов, представляемых заявителем, а также представление документов, не соответствующих требованиям пунктов 29, 30 Административного регламента;

38.2. несоблюдение условий, установленных пунктом 3 Административного регламента;

38.3. незаполнение сведений в заявлении, указанных в подпунктах «б» - «г», «е», «ж», «к» (за исключением смерти одного из супругов после юбилея супружеской жизни) - «о» пункта 3.4 Порядка предоставления единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием супружеской жизни), утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 06 июля 2020 года № 831-П;

38.4. несоблюдение срока обращения с заявлением, предусмотренного пунктом 7 Административного регламента.

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

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги одним из выбранных заявителем способов в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

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

39. 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

40. 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 в случае обращения заявителя непосредственно через многофункциональный центр

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

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

42. Заявление и документы, представляемые заявителем, и сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные сведения представлены заявителем по собственной инициативе, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется многофункциональным центром в день его приема.

43. В случае подачи заявления через многофункциональный центр датой приема заявления считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

44. Заявление и документы, представляемые заявителем, и сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные сведения представлены заявителем по собственной инициативе, принятые посредством почтовой связи, регистрируются в день их получения уполномоченным органом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах

зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

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

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

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

47. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

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

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

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

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

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

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

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

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

55.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

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

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

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

55.5. образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

56. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных

средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

57.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

58. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального

ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Таблица

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

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

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

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

В случае если при личном обращении в уполномоченный орган через многофункциональный центр заявителем представлен неполный комплект документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявитель обязан представить в уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления недостающие документы.

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

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

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление с

использованием интерактивной формы в электронном виде.

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

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

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

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа.

64. Электронные документы представляются в следующих форматах:

64.1. xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

65. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается

возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

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

«Интернет».

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

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

66. 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)

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

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
единовременной выплаты семейным
парам в связи с юбилеем
супружеской жизни (50-летием,
55-летием, 60-летием, 65-летием,
70-летием супружеской жизни)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

Заявление

о предоставлении единовременной выплаты
семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни (50-летием,
55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием супружеской жизни)

1. От _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга)
2. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).
3. Сведения о месте жительства на территории автономного округа указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание на территории автономного округа):
почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____; улица _____; номера: дома ____, корпуса ____, квартиры _____.
4. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.
5. Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан		Дата рождения	
Код подразделения (при наличии)		Место рождения (при наличии)	

6. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии) _____.

7. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) _____.

8. Сведения о супруге:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан		Дата рождения	
Код подразделения (при наличии)		Место рождения (при наличии)	

Сведения о месте жительства на территории автономного округа (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание на территории автономного округа): почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____; улица _____; номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

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

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

Примечание. Пункт не заполняется в случае смерти одного из супругов после юбилея супружеской жизни.

9. Сведения о заключении брака (заполняется на основании свидетельства о заключении брака): дата заключения брака _____, номер записи акта о заключении брака _____, место государственной регистрации _____.

дата выдачи свидетельства о заключении брака _____.

10. Сведения об уполномоченном представителе:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание на территории автономного

округа): почтовый индекс _____; район, город,
иной населенный пункт _____;
улица _____; номера: дома ____, корпуса ____, квартиры _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан		Дата рождения	
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя			
Серия (при наличии), номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

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

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

Дата _____
(подпись уполномоченного представителя)

11. Прошу единовременную выплату производить через (заполнить один из вариантов по желанию заявителя):
организацию федеральной почтовой связи, расположенную на территории Ямало-Ненецкого автономного округа:

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

_____ (наименование кредитной организации)
сведения о реквизитах счета в банке:
БИК _____ ИНН _____ КПП _____,
(присвоенные при постановке банка на учет в налоговом органе по месту нахождения организации)

номер лицевого счета заявителя _____ и номер
банковской карты _____ платежной системы
МИР _____,

либо номер счета, к которому привязаны банковские карты других платежных систем _____.

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

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

13. Достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении подтверждаю.

Об ответственности за недостоверность представленных сведений проинформирован.

(подпись заявителя)

Дата			Подпись заявителя

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень

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

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема	Фамилия специалиста и

	заявления	подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
единовременной выплаты семейным
парам в связи с юбилеем
супружеской жизни (50-летием,
55-летием, 60-летием, 65-летием,
70-летием супружеской жизни)»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

_____ (наименование уполномоченного органа)

от _____

_____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных супруга,
не являющегося заявителем

_____,

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

«___» _____ года рождения, проживающий по адресу:

_____,

паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи «___» _____ г.,

кем выдан _____,

заявляю о согласии на обработку _____

(наименование и адрес уполномоченного

органа)

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

(цель обработки персональных данных)

В процессе предоставления _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

на предоставление единовременной выплаты)
единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием супружеской жизни), я предоставляю право ответственным лицам

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

Настоящее согласие действует со дня его выдачи и до дня его отзыва.

Я ознакомлен, что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата _____

_____ (подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием супружеской жизни)»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием супружеской жизни)»

Рисунок 1

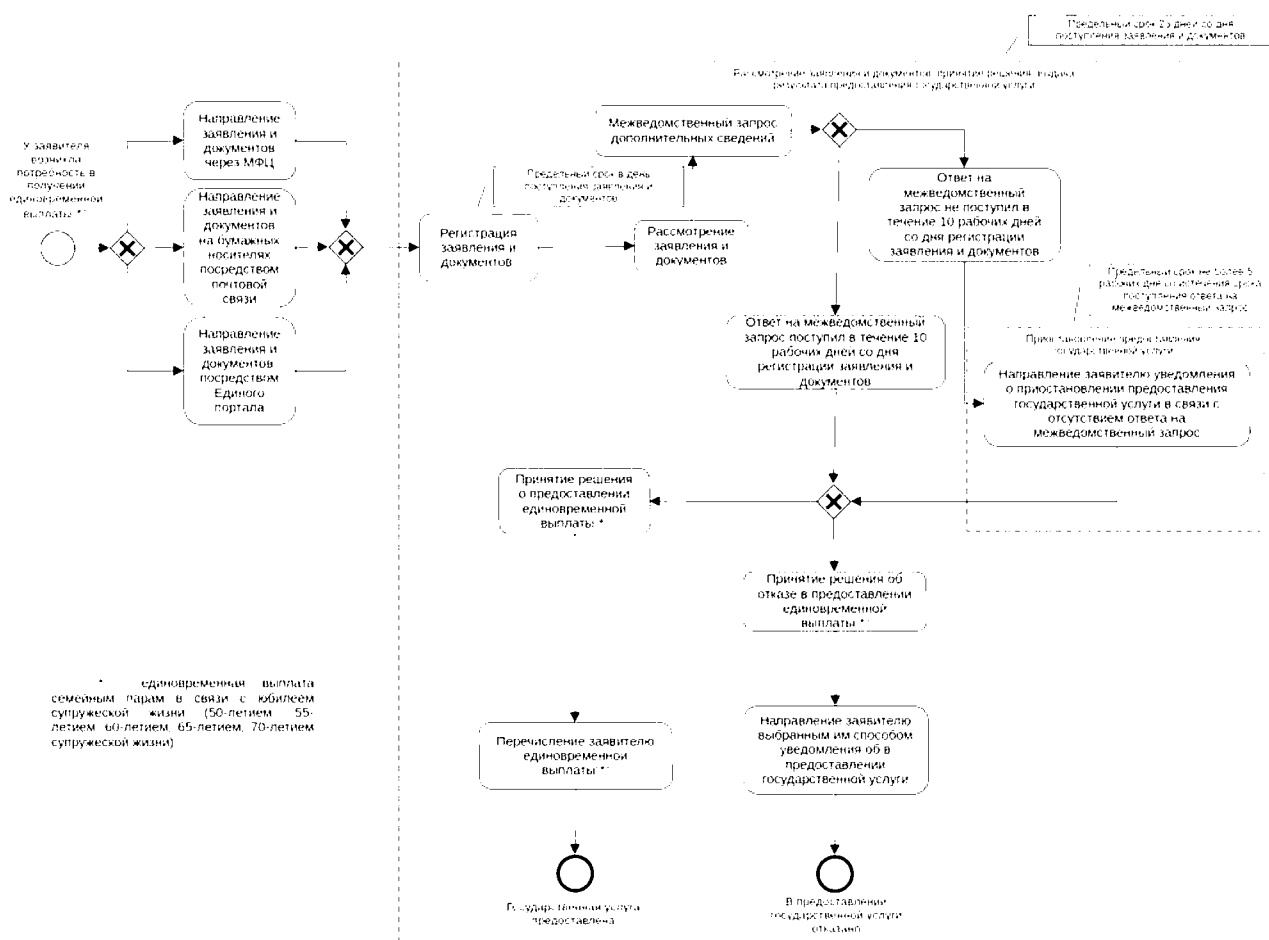




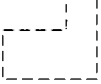
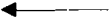



Рисунок 2

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием супружеской жизни)»:

-  - 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.

».