



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

25 декабря 2025 года

№ 184-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 30 декабря 2025 г.
Регистрационный № 703

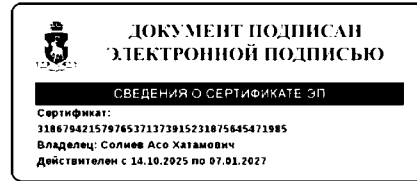
О внесении изменения в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»

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 социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)», утвержденный приказом

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2020 года № 175-ОД.

И.о. директора департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.Х.Солиев

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 25 декабря 2025 года № 184-ОД

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»

Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 20 мая 2020 года № 175-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 25 декабря 2025 года № 184-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты
неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за
инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую
деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе

на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)» (далее - Административный регламент, компенсационная выплата, 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 - 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»).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица из числа неработающих трудоспособных граждан или осуществляющих трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющих уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными) (далее - заявители, инвалид I группы, за которым осуществляется уход), при одновременном соблюдении следующих условий:

2.1. заявитель и инвалид I группы, за которым осуществляется уход, являются гражданами Российской Федерации и постоянно проживают на территории автономного округа;

2.2. заявитель и инвалид I группы, за которым осуществляется уход, постоянно проживали на территории автономного округа не менее 5 лет на

дату обращения за предоставлением компенсационной выплаты;

2.3. заявителю, осуществляющему уход за инвалидом I группы, установлена ежемесячная выплата в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» (далее - ежемесячная выплата в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 175).

Под постоянным проживанием на территории автономного округа понимается документально установленное (подтвержденное) место жительства гражданина на территории автономного округа в соответствии с перечнем документов, подтверждающих постоянное проживание гражданина на территории автономного округа, в целях оказания социальной поддержки (помощи) и социальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 23 июля 2015 года № 680-П.

3. Компенсационная выплата предоставляется заявителю, в отношении каждого инвалида I группы, за которым осуществляется уход, на период осуществления ухода за ним.

Компенсационная выплата предоставляется заявителю независимо от родственных отношений и совместного проживания с инвалидом I группы, за которым осуществляется уход.

4. В случае, когда лицо, осуществляющее уход, является несовершеннолетним, за предоставлением компенсационной выплаты от имени такого лица обращается его законный представитель.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. 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).

6. 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).

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

7.1. 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);

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

7.3. 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);

7.4. круг заявителей;

7.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

7.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

7.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

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

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

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

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

8.2. круг заявителей;

8.3. срок предоставления государственной услуги;

8.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок

предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

9. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о 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.

10. 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.

11. 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».

12. 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.

13. 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.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги - «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)».

16. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:
- 16.1. установление компенсационной выплаты (далее – подуслуга 1);
 - 16.2. изменение персональных данных, иных сведений, с учетом которых устанавливается компенсационная выплата (далее - подуслуга 2);
 - 16.3. предоставление информации, связанной с предоставлением компенсационной выплаты (далее - подуслуга 3);
 - 16.4. исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – подуслуга 4).

Наименование исполнителя государственной услуги

17. 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.

18. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

- 18.1. Федеральной налоговой службой;
- 18.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- 18.3. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- 18.4. органами исполнительной власти в автономном округе;
- 18.5. органами местного самоуправления в автономном округе.

19. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

20. Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином

портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

21. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

21.1. при предоставлении подуслуги 1 – установление компенсационной выплаты на основании решения о предоставлении компенсационной выплаты;

21.2. при предоставлении подуслуги 2 - изменение персональных данных в государственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (в том числе приостановление, возобновление, прекращение предоставления компенсационной выплаты) (далее - программный комплекс) на основании решения о изменении персональных данных, сведений;

21.3. при предоставлении подуслуги 3 – ответ, содержащий запрашиваемую информацию, связанную с предоставлением компенсационной выплаты (далее – ответ), по форме согласно приложению № 1;

21.4. при предоставлении подуслуги 4 – исправленный ответ, ранее выданный в результате предоставления подуслуги 3.

22. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсационной выплаты, решение о изменении (об отказе в изменении) персональных данных, сведений принимаются уполномоченным органом с использованием программного комплекса.

23. Способы направления заявителю ответа и (или) уведомлений о результатах предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

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

Срок предоставления государственной услуги

24. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

24.1. при предоставлении подуслуги 1:

решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсационной выплаты принимается уполномоченным органом в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсационной выплаты по форме согласно приложению № 2 (далее – заявление) с прилагаемыми к нему документами;

в случае не поступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента, в пределах срока, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсационной выплаты приостанавливается. В таком случае решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсационной выплаты принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему

документами;

в случае продления срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсационной выплаты в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце третьем настоящего подпункта, в адрес заявителя не позднее дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта, направляется уведомление о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсационной выплаты с указанием причины способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

в случае представления заявления посредством Единого портала решение о предоставлении либо решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты не позднее 1 рабочего дня после дня вынесения соответствующего решения направляется в личный кабинет заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица) (при наличии технической возможности);

уведомление о принятом решении по результатам предоставления компенсационной выплаты направляется не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения;

компенсационная выплата предоставляется с месяца, в котором лицо, осуществляющее уход, обратилось за ее предоставлением, но не ранее возникновения права на компенсационную выплату;

предоставление компенсационной выплаты производится за предыдущий месяц;

24.2. при предоставлении подуслуги 2 – не более 3 рабочих дня со дня поступления заявления об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых установлена компенсационная выплата по форме согласно приложению № 3 (далее – заявление об изменении персональных данных);

24.3. при предоставлении подуслуги 3 - не более 3 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении информации, связанной с предоставлением компенсационной выплаты, по форме согласно приложению № 4 (далее – заявление о предоставлении информации);

24.4. при предоставлении подуслуги 4 - в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе по форме согласно приложению № 5.

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

25. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган через многофункциональный центр путем личного обращения с предъявлением:

25.1. документов, удостоверяющих личность заявителя, подтверждающих его гражданство Российской Федерации и постоянное место жительства на территории автономного округа;

25.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через уполномоченного представителя.

26. Для получения подуслуги 1 к заявлению прилагается:

документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории автономного округа не менее 5 лет перед датой обращения за предоставлением компенсационной выплаты.

27. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пунктах 25 - 26 Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

27.1. 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»;

27.2. представляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

посредством многофункционального центра (в соответствии с соглашением о взаимодействии);

посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

28. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ в электронном виде, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

29. Заявление о предоставлении государственной услуги и копии документов, представляемые заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган посредством почтовой связи, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя (представителя заявителя) на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов в данном случае осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

истолковывать их содержание.

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

31. В случае если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению № 6. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа в порядке, установленном пунктом 27 Административного регламента.

32. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата предоставления государственной услуги:

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

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

- посредством Единого портала;
- лично в уполномоченном органе;
- на адрес электронной почты;
- посредством смс-информирования.

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

33. Для предоставления подуслуг 1, 2 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие сведения, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

33.1. сведения, подтверждающие постоянное место жительства на территории автономного округа, которые заявитель вправе получить в территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации в рамках предоставления государственной услуги по представлению сведений о регистрации по месту жительства;

33.2. сведения органа, осуществляющего назначение и выплату пенсии, о назначении (установлении) ежемесячных выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 175;

33.3. сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

33.4. сведения о регистрации по месту жительства или о регистрации по месту пребывания;

33.5. сведения по месту жительства лица, осуществляющего уход, о неполучении им пособия по безработице (сведения не требуются в отношении заявителей, осуществляющих уход за инвалидом с детства I группы, работающих на условиях неполного рабочего времени).

34. Для предоставления подуслуг 3, 4 документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

35. Многофункциональный центр запрашивает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с заключенным соглашением и при наличии технической возможности.

36. Заявитель вправе представить сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе.

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

37. Запрещается требовать от заявителя:

37.1. 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;

37.2. 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»;

37.3. 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;

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

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

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

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

37.4.4. 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

38. 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.

39. Основанием для приостановления предоставления подуслуги 1 является не поступление сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия в установленный срок.

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

40.1. подуслуги 1:

- представление неполного пакета документов, а также представление документов, не соответствующих требованиям 27, 30 Административного регламента;

- несоответствие заявителя и (или) инвалида I группы, за которым осуществляется уход, условиям, установленным пунктом 2 Административного регламента;

- наличие в заявлении неполных или недостоверных данных;

40.2. подуслуг 2 - 4 - представление недостоверных сведений.

41. 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 подуслуги 1 направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении компенсационной выплаты выбранным заявителем способом в соответствии с пунктом 23 Административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуг 2 - 4 направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги выбранным заявителем способом в соответствии с пунктом 23 Административного регламента.

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

42. 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

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

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

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

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган не должно превышать 15 минут.

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

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

46. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров.

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

47. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

48. 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.

49. 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.

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

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

52. 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.

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

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

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

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

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

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

58.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

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

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

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

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

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

59. 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.

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

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

60.2. 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;

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

60.4. 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;

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

60.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

60.7. 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»;

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

61. 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.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

63. 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	да/нет	да

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

	информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги		
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

64. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

65. 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.

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

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

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

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.

67. Электронные документы представляются в следующих форматах:

67.1. xml - для формализованных документов;

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

67.3. 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.

68. 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.

69. 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)

70. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 7.

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»

ФОРМА ОТВЕТА

(наименование уполномоченного органа)

ИНФОРМАЦИЯ,

связанная с предоставлением государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»

Дана (указать ФИО заявителя, дата рождения), получившей(ему) государственную услугу «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)».

Сообщаем, что согласно запрашиваемой Вами информации, связанной с предоставлением государственной услуги «Предоставление ежемесячной

компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»:

период получения государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)» _____;

размер ежемесячной компенсационной выплаты _____;

размер ежемесячной компенсационной выплаты на дату _____
(указать дату)

составляет _____;

размер ежемесячной компенсационной выплаты за период _____
(указать период)

составляет _____;

перечисление ежемесячной компенсационной выплаты осуществляется _____
(указать реквизиты)

_____;
иная запрашиваемая информация _____

Дата _____

Подпись уполномоченного лица _____

М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)

1. от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего уход)

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

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

5. Сведения о заявителе:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

6. Сведения об инвалиде I группы, за которым осуществляется уход:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

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)

_____.

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования лица, осуществляющего уход _____ (при наличии)_____.

8. Идентификационный номер налогоплательщика лица, осуществляющего уход _____ (при наличии)_____.

9. Сведения об органе, осуществляющем назначение и выплату пенсии, предоставляющем ежемесячную выплату в соответствии с Указом Президента

Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»:

_____.
(наименование)

10. Прошу ежемесячную компенсационную выплату производить через:

а) организацию федеральной почтовой связи, расположенную на территории Ямало-Ненецкого автономного округа:

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

б) на банковскую карту платежной системы «Мир»:

_____.
(указать номер карты)

11. Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)» прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя)

посредством СМС- _____;
информирования _____;
на адрес электронной почты _____;
(указать адрес электронной почты)

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

12. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)» прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- направить письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
 направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
 вручить лично или через представителя в органе социальной защиты населения;
 вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
 направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

13. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего лица:

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

контактный телефон: _____,

адрес места жительства: _____,

сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

(наименование, серия и номер, кем и когда выдан, место рождения)
 Страховой номер индивидуального лицевого счета лица, получившего
 свидетельство (при наличии) _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя:

(наименование, номер документа, кем выдан и когда выдан)

в случае, если законным представителем является юридическое лицо,
 дополнительно указываются банковские реквизиты юридического лица)

14. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего, уполномоченном на получение уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)» в отношении несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

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.
----	----

15. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства): почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
 улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.
 документ, удостоверяющий личность: _____
 _____ (вид документа)
 серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____
 документ, подтверждающий полномочия представителя: _____
 _____ (наименование документа)
 серия (при наличии) _____ номер _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____.
 Дата _____
 _____ (подпись уполномоченного представителя)

Заявление и документы заявителя _____
 _____ (фамилия и инициалы)

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

 (линия отреза)

Расписка-уведомление
 Заявление и документы заявителя _____
 _____ (фамилия и инициалы)

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

Приложение № 3

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении персональных данных, иных сведений, с учетом которых устанавливается ежемесячная компенсационная выплата неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

2. Сведения о месте жительства:

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт

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

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

4. Сведения о заявителе:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

5. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего или недееспособного лица: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон _____,

Адрес места жительства _____,

Сведения о документе, удостоверяющем личность _____

(наименование, серия и номер, кем и когда выдан, место рождения)

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

Сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя: _____

(наименование, номер документа, кем выдан и когда выдан; в случае, если законным представителем является юридическое лицо, дополнительно указываются банковские реквизиты юридического лица)

6. В соответствии с представленными документами прошу изменить (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

<input type="checkbox"/>	данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
<input type="checkbox"/>	фамилию, имя, отчество заявителя;
<input type="checkbox"/>	дату рождения заявителя;
<input type="checkbox"/>	адрес места жительства, места пребывания;
<input type="checkbox"/>	фамилию, имя, отчество законного представителя;
<input type="checkbox"/>	реквизиты организации для перечисления денежных средств (заполняется один из вариантов):

а) организация федеральной почтовой связи, расположенная на территории Ямало-Ненецкого автономного округа:

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

б) банковская карта платежной системы «Мир»:

(указать номер карты)

другие данные _____

(указать, какие данные подлежат изменению)

Реквизиты свидетельства государственной регистрации акта гражданского состояния (заполняются в случае изменения персональных данных заявителя):

серия _____ номер: _____

Реквизиты актовой записи акта гражданского состояния:

номер _____ дата _____

наименование органа, составившего запись _____.

приостановить _____;

прекратить _____.

7. Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)» 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)».

8. Информацию об изменении персональных данных (сведений) с учетом которых предоставляется государственная услуга «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)», прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных):

- направить письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
- направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- вручить лично или через представителя в органе социальной защиты населения;
- вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего лица:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактный телефон: _____,

адрес места жительства: _____,

сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

(наименование, серия и номер, кем и когда выдан, место рождения)

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

Сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя:

(наименование, номер документа, кем выдан и когда выдан)

в случае, если законным представителем является юридическое лицо, дополнительно указываются банковские реквизиты юридического лица)

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.

9. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства): почтовый индекс _____, район, город, _____ иной населенный пункт _____,

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

Вид документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____

№ _____ дата _____ выдачи _____

кем _____ выдан _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

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

Дата _____

(подпись уполномоченного представителя)

Заявление и документы заявителя _____

(фамилия и инициалы)

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

(фамилия и инициалы)

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

Приложение № 4

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).
2. Сведения о месте жительства на территории автономного округа (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание заявителя на территории автономного округа):
почтовый индекс _____, район, город, иной

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

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

4. Дата рождения заявителя: _____.

5. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

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

6. Сведения об уполномоченном представителе:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):
почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____,
квартира _____.
документ, удостоверяющий личность: _____

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

Дата _____
(подпись уполномоченного представителя)

7. Прошу предоставить информацию, связанную с предоставлением государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)» (далее – государственная услуга) (нужное отметить):

о периоде получения государственной услуги

о размере ежемесячной компенсационной выплаты

о размере ежемесячной компенсационной выплаты на дату _____
(указать дату)

о размере ежемесячной компенсационной выплаты за период _____
(указать период)

о реквизитах расчетного счета, на который перечисляется ежемесячная компенсационная выплата

иное _____

8. Информацию, связанную с предоставлением государственной услуги, прошу выдать (направить) (указывается один из перечисленных способов):

- направить письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
- направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- вручить лично или через представителя в органе социальной защиты населения;
- вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Дата		Подпись заявителя	

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

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

--	--	--

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

Приложение № 5

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____ (наименование уполномоченного органа)

от _____ (Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

Заявление

об исправлении опечаток и ошибок выданном в результате предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)» документе

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях

дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)» (далее - государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

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

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа, а также уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (указывается один из перечисленных способов):

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

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 6

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
ежемесячной компенсационной
выплаты неработающим
трудоспособным лицам,
осуществляющим уход за инвалидом
I группы, а также лицам,
осуществляющим трудовую
деятельность на условиях неполного
рабочего времени, в том числе на
указанных условиях дистанционно
или на дому, осуществляющим уход
за инвалидами с детства I группы (за
исключением инвалидов I группы из
числа граждан, признанных в
установленном порядке
недееспособными)»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица,
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

(цель обработки персональных данных)

В процессе оказания

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
на государственную услугу)

государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)», 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.

Ознакомлен, что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия. Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва субъектом персональных данных в письменной форме.

Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в уполномоченный орган способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Дата _____

(подпись)

Приложение № 7

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»

Рисунок 1

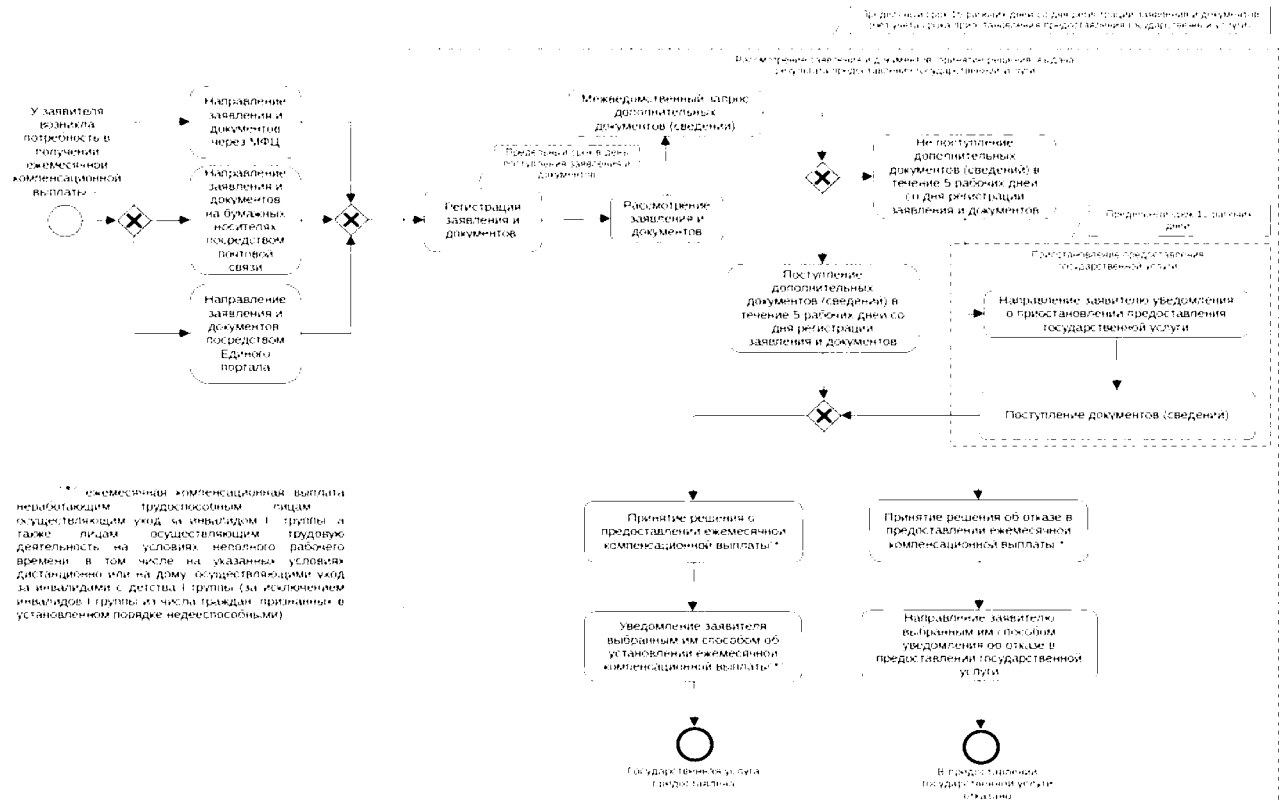


Рисунок 2

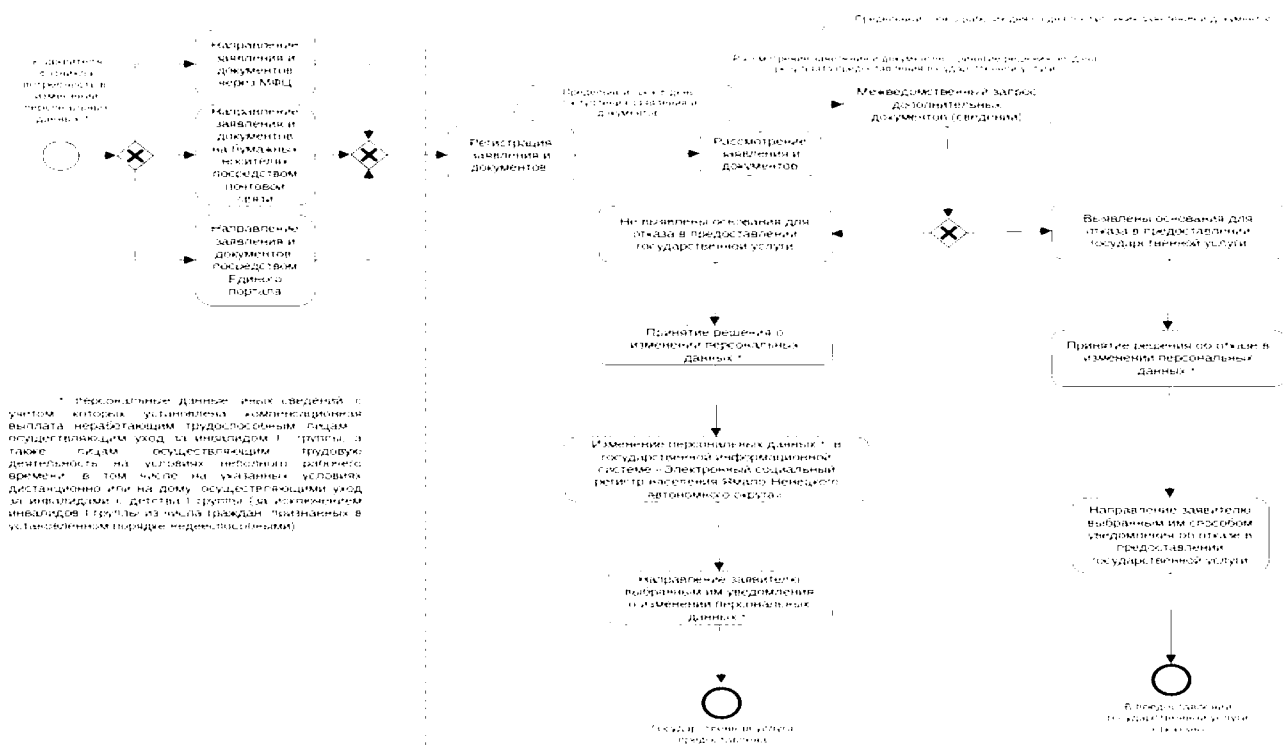


Рисунок 3

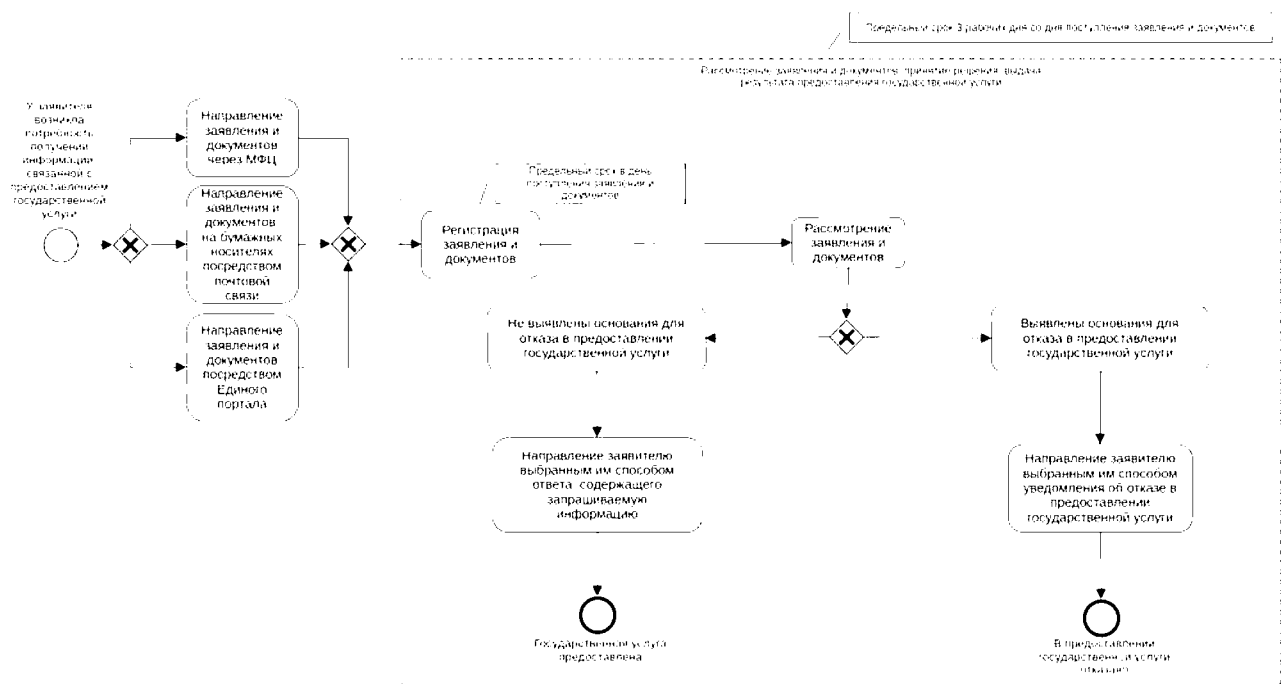


Рисунок 4

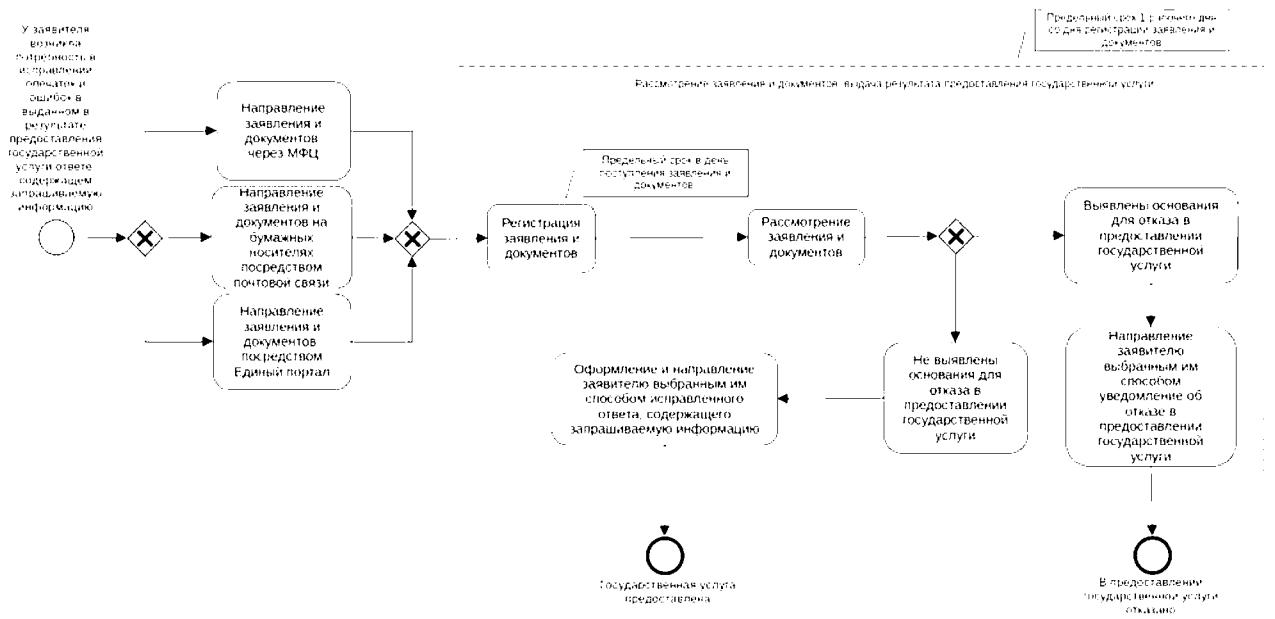




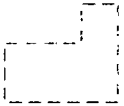
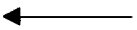
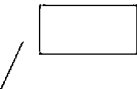


Рисунок 5

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными)»:

-  - 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.

».