



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

24 апреля 2026 г. № 11-НП

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 27 апреля 2026 г.
Регистрационный № 143

О внесении изменений в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции»

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа **приказываю:**

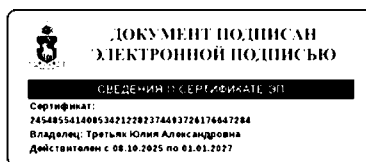
1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 ноября 2024 года № 164-ОД.

2. Установить, что:

пункт 1 изменений, утвержденных настоящим приказом, распространяется на правоотношения, возникшие с 03 октября 2025 года;

пункт 2 изменений, утвержденных настоящим приказом, распространяется на правоотношения, возникшие с 05 марта 2026 года.

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



Ю.А. Третьяк

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
ОТ 24 апреля 2026 г. № 11-НП

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции»

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 ноября 2024 года № 164-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 02 ноября 2024 года № 164-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
ОТ 24 апреля 2026 г. № 11-НП)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга, реабилитационный сертификат) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченные органы) 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, проживающие в автономном округе, имеющие право на предоставление государственной услуги (далее - заявитель).

3. Право на предоставление государственной услуги в форме выдачи реабилитационного сертификата имеют:

3.1. граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Донецкой Народной Республики либо Луганской Народной Республики, участвующие (участвовавшие) в специальной военной операции, являющиеся гражданами Российской Федерации;

3.2. граждане, заключившие в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы в пункте отбора на военную службу по контракту (3 разряда), г. Салехард, военном комиссариате автономного округа, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, и военнослужащие, отобранные пунктом отбора на военную службу по контракту (3 разряда), г. Салехард, военным комиссариатом автономного округа, военнослужащие и граждане, отобранных Управлением федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по автономному округу для прохождения военной службы по контракту в комплектуемых воинских частях.

Положения абзаца первого настоящего подпункта не распространяются на граждан, заключивших в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы в пункте отбора на военную службу по контракту (3 разряда), г. Салехард, военном комиссариате автономного округа, и военнослужащих,

отобранных пунктом отбора на военную службу по контракту (3 разряда), г. Салехард, военным комиссариатом автономного округа, военнослужащих и граждан, отобранных Управлением федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по автономному округу, в целях обеспечения функционирования указанных организаций;

3.3. военнослужащие и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции, военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, командированные для участия в специальной военной операции, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами;

3.4. граждане, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании в составе отряда «Барс» в военном комиссариате автономного округа или военном комиссариате муниципального образования в автономном округе для участия в специальной военной операции, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами;

3.5. военнослужащие, заключившие контракт о прохождении службы во внутренних войсках Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики, военнослужащие, заключившие контракт о прохождении службы во внутренних войсках Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики;

3.6. лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, имеющие удостоверение ветерана боевых действий (далее - содействующие организации);

3.7. сотрудники следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по автономному округу, направленные (командированные, переведенные на временную или постоянную работу к другому работодателю) для выполнения задач, возложенных на Следственный комитет Российской Федерации, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

3.8. граждане, изъявившие добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «Барс», заключившие в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы не в военном комиссариате автономного округа и не в военном комиссариате муниципального образования в автономном округе, граждане, заключившие в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы не в пункте отбора на военную службу по контракту (3 разряда), г. Салехард, не в военном комиссариате автономного округа, реализовавшие право на меры социальной поддержки в соответствии с постановлением Правительства

автономного округа от 03 июня 2022 года № 543-П «О мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан» либо постановлением Правительства автономного округа от 15 апреля 2022 года № 358-П «О единовременных выплатах отдельным категориям граждан и членам их семей» (далее - постановление Правительства автономного округа от 03 июня 2022 года № 543-П, постановление Правительства автономного округа от 15 апреля 2022 года № 358-П);

3.9. граждане, изъявившие добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «Барс», заключившие в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы не в военном комиссариате автономного округа и не в военном комиссариате муниципального образования в автономном округе, граждане, заключившие в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы не в пункте отбора на военную службу по контракту (3 разряда), г. Салехард, не в военном комиссариате автономного округа, для участия в специальной военной операции.

Положения абзаца первого настоящего подпункта не распространяются на граждан, заключивших в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы не в пункте отбора на военную службу по контракту (3 разряда), г. Салехард, не в военном комиссариате автономного округа и не в военном комиссариате муниципального образования в автономном округе, в целях обеспечения функционирования указанных организаций.

4. Право на государственную услугу в форме выдачи реабилитационного сертификата возникает при наличии на дату командирования для участия в специальной военной операции (на дату заключения контракта (на дату начала участия в специальной военной операции, на дату призыва на военную службу по мобилизации для участия в специальной военной операции), на дату направления (командирования, перевода на временную или постоянную работу к другому работодателю) для выполнения задач, возложенных на Следственный комитет Российской Федерации, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области) у гражданина регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории автономного округа либо наличие отметки о постановке на воинский учет в военных комиссариатах на территории автономного округа, либо прохождение службы в органах, указанных в подпунктах 3.3, 3.7 пункта 3 Административного регламента, на территории автономного округа.

Право на государственную услугу в форме направления средств (части средств) реабилитационного сертификата возникает у лиц, получивших реабилитационный сертификат, при наличии подтвержденного факта постоянного проживания на территории автономного округа на дату обращения с заявлением о направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата (далее - заявление о направлении) по форме согласно приложению № 1, либо при наличии отметки о постановке на воинский учет в военных комиссариатах на территории автономного округа, либо при условии прохождения службы (осуществления трудовой деятельности) на территории автономного округа в войсках национальной гвардии Российской Федерации, федеральных органах исполнительной

власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органах внутренних дел Российской Федерации, в органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации.

5. Направление средств (части средств) реабилитационного сертификата, на оплату стоимости расходов за санаторно-курортное лечение члена семьи, сопровождающего лицо, получившее сертификат, постоянно проживающего на территории автономного округа, осуществляется в размере, установленном подпунктом 3-1.1 пункта 3-1 постановлением Правительства автономного округа от 23 ноября 2022 года № 1128-П «Об утверждении Порядка выдачи реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и Правил направления средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции» (далее – постановление Правительства автономного округа от 23 ноября 2022 года № 1128-П), при условии получения санаторно-курортного лечения в месте предоставления услуг лицу, получившему сертификат.

6. Постоянное проживание подтверждается документами, определенными 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.

7. Право на реабилитационный сертификат у лиц, указанных в подпункте 3.6 пункта 3 Административного регламента, возникает при условии получения удостоверения ветерана боевых действий после 28 апреля 2023 года.

У лиц, указанных в подпункте 3.6 пункта 3 Административного регламента, имеющих удостоверение ветерана боевых действий, выданное ранее 28 апреля 2023 года, право на реабилитационный сертификат возникает при условии подтверждения правоотношений этого лица с содействующей организацией и выполнения им задач в ходе специальной военной операции в составе содействующей организации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

8. На официальном сайте уполномоченного органа, 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>, на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в

печатных изданиях размещается (публикуется) следующая справочная и иная информация о государственной услуге:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, адреса официального сайта уполномоченного органа, формы обратной связи в сети «Интернет», справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии)), его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, многофункционального центра и его территориальных отделов (адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра);

- текст Административного регламента (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);

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

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

- круг заявителей;

- информация о порядке предоставления государственной услуги;

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

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

- образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 4, подпунктами 28.1, 28.3 - 28.5 пункта 28 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

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

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 результатах предоставления 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.

10.1. Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

10.2. 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.

10.3. 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.

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).

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

11.2. 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 предоставлении государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

13. 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 закон «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 - «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции».

16. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

16.1. выдача реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата (далее - подуслуга 1);

16.2. направление средств (части средств) реабилитационного сертификата (далее - подуслуга 2);

16.3. изменение персональных данных, сведений, с учетом которых

предоставляется государственная услуга (далее - подуслуга 3);

16.4. предоставление информации, связанной с предоставлением государственной услуги (далее – подуслуга 4);

16.5. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – подуслуга 5);

16.6. выдача реабилитационного сертификата на бумажном носителе (далее – подуслуга 6).

Наименование исполнителя государственной услуги

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

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. военными комиссариатами муниципального образования в автономном округе;

18.4. военным комиссариатом автономного округа;

18.5. пунктом отбора на военную службу по контракту (3 разряда), г. Салехард;

18.6. Управлением федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по автономному округу;

18.7. федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;

19. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с использованием информационных систем:

19.1. единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации;

19.2. государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа)

19.3. электронного сервиса предоставления сведений, находящихся в распоряжении Министерства обороны Российской Федерации, об участниках специальной военной операции (Витрина данных).

20. 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.

21. 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, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

22.1. при предоставлении подуслуг 1, 6 – реабилитационный сертификат/дубликат реабилитационного сертификата по форме, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 23 ноября 2022 года № 1128-П;

22.2. при предоставлении подуслуги 2 – направление средств (части средств) реабилитационного сертификата на основании решения о направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата;

22.3. при предоставлении подуслуги 3 – реабилитационный сертификат с внесенными изменениями (в случае изменения персональных данных (фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность);

22.4. при предоставлении подуслуги 4 – ответ, содержащий запрашиваемую информацию, по форме согласно приложению № 2 (далее – ответ);

22.5. при предоставлении подуслуги 5 – исправленный документ, ранее выданный в результате предоставления государственной услуги;

Под исправленным документом понимается результат предоставления государственной услуги, предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

23. Решение о выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата или об отказе в выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата, решение о направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата либо решение об отказе в направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата принимается уполномоченным органом с использованием государственной информационной системы «Электронный социальный

регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ГИС «Социальный регистр»).

24. Способы направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги и информации о результате предоставления государственной услуги:

24.1. при предоставлении подуслуг 1, 3 - посредством Единого портала;

24.2. при предоставлении подуслуг 2, 4, 5, (по выбору заявителя):

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

24.3. при предоставлении подуслуги 6 (по выбору заявителя):

- личное получение в уполномоченном органе;
- посредством почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

25. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

25.1. при предоставлении подуслуги 1:

решение о выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата или об отказе в выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата принимается уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня приема заявления о выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата (далее - заявление о выдаче) по форме согласно приложению № 3 с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

срок принятия решения о выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата или об отказе в выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата продлевается в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия. При этом решение о выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата или об отказе в выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления в орган социальной защиты населения заявления о выдаче с документами;

в случае если срок принятия решения о выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата или об отказе в выдаче реабилитационного сертификата продлевается 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 способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, уведомление о продлении срока принятия решения о выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата или об отказе в

выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата с указанием причины;

уполномоченный орган в день принятия решения о выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата оформляет реабилитационный сертификат/дубликат реабилитационного сертификата в форме электронного документа в ГИС «Социальный регистр» и не позднее 1 рабочего дня после дня принятия указанного решения направляет реабилитационный сертификат в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, в личный кабинет заявителя на Едином портале. QR-код, содержащийся в электронном документе, используется для подтверждения права на реабилитационный сертификат (с момента реализации технической возможности);

уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата извещает заявителя о принятом решении способом, указанным заявлением.

25.2. при предоставлении подуслуги 2:

решение о направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата или об отказе в направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата, принимается уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня приема заявления о направлении;

срок принятия решения о направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата либо решения об отказе в направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата продлевается в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия. При этом решение о направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата либо решение об отказе в направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата принимается в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о направлении;

в случае если срок принятия решения о направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата либо решения об отказе в направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата продлевается в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце третьем настоящего подпункта, в адрес заявителя способом, позволяющим определить факт и дату направления, не позднее дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта, направляется уведомление о продлении срока принятия решения о направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата либо решения об отказе в направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата с указанием причины;

в случае принятия решения о направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата перечисление средств (части средств) реабилитационного сертификата осуществляется департаментом не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата уполномоченным органом при наличии финансовых средств, предусмотренных окружным бюджетом на

данное мероприятие на соответствующий финансовый год; при отсутствии указанных финансовых средств перечисление средств реабилитационного сертификата для оплаты услуг осуществляется не позднее 01 февраля очередного финансового года.

25.3. при предоставлении подуслуги 3 – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставлена государственная услуга по форме согласно приложению № 4 (далее – заявление об изменении персональных данных) (внесение изменений в реабилитационный сертификат и (или) ГИС «Социальный регистр» осуществляется в пределах срока, предусмотренного для предоставления подуслуги 3);

25.4. при предоставлении подуслуги 4 - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги, по форме согласно приложению № 5 (далее - заявление о предоставлении информации) (ответ направляется (выдается) заявителю в пределах срока, предусмотренного для предоставления подуслуги 4);

25.5. при предоставлении подуслуги 5 - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе по форме согласно приложению № 6 (исправленный документ выдается (направляется) заявителю в пределах срока, предусмотренного для предоставления подуслуги 5);

25.6. при предоставлении подуслуги 6 - 3 рабочих дня со дня регистрации обращения о выдаче реабилитационного сертификата на бумажном носителе по форме согласно приложению № 7 (реабилитационный сертификат на бумажном носителе выдается (направляется) заявителю в пределах срока, предусмотренного для предоставления подуслуги 6);

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами 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**

26. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пункте 30 Административного регламента, с предъявлением:

26.1. документов, удостоверяющих личность, место жительства заявителя;

26.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия уполномоченного представителя заявителя, - в случае обращения через уполномоченного представителя.

27. К заявлению о выдаче прилагаются следующие документы:

27.1. удостоверение ветерана боевых действий по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 года № 763 (для лиц, указанных в подпункте 3.6 пункта 3 Административного регламента);

27.2. документ организации, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, подтверждающий факт выполнения задач в ходе специальной военной операции в составе этой организации (для лиц, указанных в подпункте 3.6 пункта 3 Административного регламента, имеющих удостоверение ветерана боевых действий, выданное до 28 апреля 2023 года).

28. К заявлению о направлении прилагаются следующие документы:

28.1. договор на осуществление платных медицинских и других оздоровительных услуг, санаторно-курортного лечения, предоставляемых юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензии на осуществление медицинской деятельности, на лицо, получившее реабилитационный сертификат;

28.2. договор на осуществление платного санаторно-курортного лечения, предоставляемого юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензии на осуществление медицинской деятельности, на члена семьи, сопровождающего лицо, получившее реабилитационный сертификат;

28.3. документы, подтверждающие оплату и предоставление медицинских и других оздоровительных услуг, санаторно-курортного лечения, предоставляемых юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае оплаты услуг в форме возмещения понесенных расходов);

28.4. согласие члена семьи, сопровождающего лицо, получившее реабилитационный сертификат, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных (при оплате санаторно-курортного лечения члена семьи, сопровождающего лицо, получившее реабилитационный сертификат);

28.5. документы, подтверждающие родственные отношения с лицом, получившим реабилитационный сертификат (свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, сведения о рождении, свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, сведения о заключении брака, свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации, документы органа опеки и попечительства, подтверждающие факт воспитания лица, получившего реабилитационный сертификат).

28.6. в случае ранения лица, получившего реабилитационный сертификат, в челюстно-лицевую область, полученного при участии в специальной военной операции, представляются:

справки, выданные военно-врачебной комиссией военно-медицинской организации, об увечье (ранении, травме, контузии) или о тяжести увечья (ранения, травмы, контузии), а также иные медицинские документы,

оформленные военно-медицинскими организациями, подтверждающие ранение, полученное при участии в специальной военной операции;

заключение врачебной комиссии медицинской организации (далее - ВК), подведомственной департаменту здравоохранения автономного округа, к которой прикреплено указанное в настоящем пункте лицо, подтверждающее наличие дефекта зубных рядов, содержащее оценку состояния зубочелюстной системы, с указанием степени нарушений функции жевания, речи, эстетики, требующих ортопедического стоматологического лечения (зубопротезирования). При необходимости к участию в ВК привлекаются главный внештатный специалист (далее - ГВС) челюстно-лицевой хирург департамента здравоохранения автономного округа и ГВС стоматолог департамента здравоохранения автономного округа.

29. К заявлению об изменении персональных данных заявитель прилагает документы, подтверждающие изменение персональных данных (в случае изменения имени - свидетельство о заключении/расторжении брака, о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии)).

30. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган следующими способами:

30.1. при обращении за подуслугами 1 - 5:

- лично через многофункциональный центр;

- посредством почтового отправления;

- в форме электронных документов (за исключением подуслуги 5),

которые:

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»;

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);

30.2. при обращении за подуслугой 6:

- лично в уполномоченный орган;

- посредством почтового отправления.

31. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, в уполномоченный орган посредством почтового отправления, подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

32. 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 заявителем лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

33. В случае если для предоставления 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» и 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 № 8.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа в порядке, установленном пунктом 30 Административного регламента.

34. 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 (информации о результате) предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

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

- посредством Единого портала;
- посредством 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

35. Для предоставления подуслуги 1 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):

35.1. сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (по месту пребывания) на территории автономного округа;

35.2. сведения о постановке на воинский учет в военных комиссариатах на территории автономного округа на дату командирования для участия в специальной военной операции (на дату начала участия в специальной военной операции) либо документ, подтверждающий прохождение службы на территории автономного округа в войсках национальной гвардии Российской Федерации по автономному округу, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органах внутренних дел Российской Федерации, органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации (необходимы в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории автономного округа);

35.3. документ с места прохождения военной службы (службы) либо сведения военного комиссариата автономного округа, Управления федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по автономному округу, федерального органа исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органов внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации об участии в специальной военной операции;

35.4. сведения следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по автономному округу о периоде направления (командирования, перевода на временную или постоянную работу к другому работодателю) для выполнения задач, возложенных на Следственный комитет Российской Федерации, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области).

36. Для предоставления подуслуги 2 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

36.1. сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (по месту пребывания) на территории автономного округа;

36.2. сведения о постановке на воинский учет в военных комиссариатах на территории автономного округа на дату обращения с заявлением о направлении либо документ, подтверждающий прохождение службы на территории автономного округа в войсках национальной гвардии Российской Федерации по автономному округу, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, органах внутренних дел Российской Федерации, органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации (необходимы в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории автономного округа);

36.3. сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности из единого реестра лицензий Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения;

36.4. сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения органа опеки и попечительства, подтверждающие факт воспитания лица, получившего сертификат.

37. Для предоставления подуслуги 3 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

37.1. сведения о заключении/расторжении брака;

37.2. сведения о перемене имени.

38. Для предоставления подуслуг 4, 5, 6 сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

39. Многофункциональный центр запрашивает сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, при условии разработанных сервисов в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

40. 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.

41. Запрещается требовать от заявителя:

41.1. 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;

41.2. 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»;

41.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

41.3.2. 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;

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

41.3.4. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, 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;

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

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

42. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

43. Основания для приостановления предоставления подуслуг 1, 2 - в случае установления факта наличия в заявлении о выдаче, в заявлении о направлении и (или) документах неполной информации уполномоченный орган в день установления указанного факта принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления о выдаче, заявления о направлении и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о выдаче, в заявлении о направлении, о приостановлении рассмотрения заявления о выдаче, заявления о направлении с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 2 рабочих дня со дня принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о выдаче, заявления о направлении направляет в уполномоченный орган (способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления) доработанное заявление о выдаче, заявление о направлении и (или) доработанные документы.

Основания для приостановления предоставления подуслуг 3 - 6 отсутствуют.

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

44.1. подуслуги 1:

- отсутствие права на реабилитационный сертификат в соответствии с Порядком выдачи реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 23 ноября 2022 года № 1128-П;
- представление недостоверных сведений;
- представление неполного пакета документов, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 32 Административного регламента;
- право на реабилитационный сертификат ранее реализовано.

44.2. подуслуги 2:

- нарушение порядка подачи заявления о направлении, установленного постановлением Правительства автономного округа от 23 ноября 2022 года № 1128-П;
- указание в заявлении о направлении суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств (части средств) реабилитационного сертификата, в том числе объем средств, предусмотренный для оплаты санаторно-курортного лечения члену семьи, сопровождающему лицу, получившее реабилитационный сертификат;
- несоблюдение условий, установленных пунктами 4, 5 Административного регламента.

44.3. подуслуг 3 - 6 - представление недостоверных сведений.

45. 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 и поданные заявителем документы.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуг 1, 2 направляется заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в выдаче реабилитационного сертификата, об отказе в направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата одним из выбранных заявителем способов в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуг 3 - 6 направляется заявителю в пределах срока предоставления подуслуг 3 - 6 одним из выбранных заявителем способов в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

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

46. 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

47. 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

48. 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

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

50. 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.

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

51. 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.

52. 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.

53. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

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

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

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

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

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

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

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

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

61.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

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

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

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

61.5. 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.

62. 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.

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

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

63.2. 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;

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

63.4. 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;

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

63.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

63.7. 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»;

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

64. 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.

65. 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

66. 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 предоставления 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	да/нет	да

	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 информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за	да/нет	да

	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

67. 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.

При подаче запроса посредством Единого портала уполномоченный орган в случае необходимости представления документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктами 27, 28 Административного регламента возложена на заявителя, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги направляет

заявителю через Единый портал уведомление о необходимости представления документов.

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

Решение об отказе в выдаче реабилитационного сертификата, решение об отказе в направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством Единого портала.

68. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «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) при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

69. 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.

70. Электронные документы представляются в следующих форматах:

70.1. xml - для формализованных документов;

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

70.3. 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.

71. 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.

72. 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)

73. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 9.

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача реабилитационного
сертификата гражданам,
принимавшим участие в специальной
военной операции, и направление
средств (части средств)
реабилитационного сертификата
гражданам, принимавшим участие в
специальной военной операции»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(орган местного самоуправления муниципальных и городских округов
Ямало-Ненецкого автономного округа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам,
принимавшим участие в специальной военной операции

1. От _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
2. 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 _____;
номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.
3. Сведения о месте пребывания на основании записи в документе,
подтверждающем регистрацию по месту пребывания;
почтовый индекс _____; район, город, иной населенный
пункт _____; улица _____;
номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.
4. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.
5. Сведения о документе, удостоверяющем личность:
наименование _____, серия _____, номер _____,
кем выдан _____, дата выдачи _____,
код подразделения _____, место рождения _____, дата
рождения _____.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного
пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии)
_____.
7. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)
_____.

8. Прошу направить средства (часть средств) реабилитационного сертификата в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению, в размере:

мне _____ рублей,

члену семьи _____ рублей (заполняете при обращении за возмещением расходов по санаторно-курортному лечению члена семьи, сопровождающего участника специальной военной операции),

в виде (нужное отметить «V»):

	Возмещение понесенных расходов
--	--------------------------------

	Перечисление средств (части средств) реабилитационного сертификата на счет медицинской организации
--	--

9. Сведения о лице, сопровождающем участника специальной военной операции (заполняется при обращении за возмещением расходов по санаторно-курортному лечению члена семьи, сопровождающего участника специальной военной операции):

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

Сведения о месте жительства члена семьи участника специальной военной операции на территории Ямало-Ненецкого 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 месте пребывания члена семьи участника специальной военной операции на территории Ямало-Ненецкого автономного округа на основании записи в документе, подтверждающем регистрацию по месту пребывания;

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

Степень родства: _____.

Сведения о документе, подтверждающем родство:

дата составления записи акта _____,

номер записи акта _____,

место государственной регистрации _____

контактный телефон: _____,

сведения о документе, удостоверяющем личность: _____,

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

дата рождения члена семьи участника специальной военной операции: _____,

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

_____ идентификационный номер налогоплательщика (при наличии):

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 регистрацию по месту жительства:

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

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

наименование _____, серия _____, номер _____, кем выдан _____, дата выдачи _____, код подразделения _____, место рождения _____, дата рождения _____.

Дата _____
(подпись уполномоченного представителя)

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

- sms-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)»

12. Уведомление о направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата либо об отказе в направлении средств (части средств) реабилитационного сертификата прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- посредством почтового отправления на адрес

(указать почтовый адрес)

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

13. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о выдаче реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, подтверждаю.

Об ответственности за недостоверность представленных сведений проинформирован.

_____ (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

_____	_____	_____	_____
Дата		Подпись заявителя	

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

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял		
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста	Инициалы и подпись
_____	_____	_____	_____

 (линия отреза)
 Расписка-уведомление
 Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял		
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста	Инициалы и подпись
_____	_____	_____	_____

Приложение
 к заявлению о направлении средств
 (части средств) реабилитационного
 сертификата гражданам,
 принимавшим участие в
 специальной военной операции

Реквизиты получателя средств _____
 (наименование организации либо Ф.И.О. физического лица)

Почтовый адрес _____

ИНН _____

БИК _____

КПП _____

Банк получателя _____

Р/счет _____

Номер банковской карты платежной системы МИР

либо номер счета, к которому привязаны пластиковые карты других платежных систем

К/счет _____

(подпись заявителя)_____
(дата)

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача реабилитационного
сертификата гражданам,
принимавшим участие в специальной
военной операции, и направление
средств (части средств)
реабилитационного сертификата
гражданам, принимавшим участие в
специальной военной операции»

ФОРМА ОТВЕТА

(орган местного самоуправления муниципальных и городских округов
Ямало-Ненецкого автономного округа)

ИНФОРМАЦИЯ,

связанная с предоставлением государственной услуги
«Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие
в специальной военной операции, и направление средств (части средств)
реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в
специальной военной операции»

Дана (указать ФИО заявителя, дата рождения), получившей(ему)

государственную услугу «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции» (далее – государственная услуга).

Сообщаем, что согласно запрашиваемой Вами информации, связанной с предоставлением государственной услуги:

Остаток средств реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции: _____;

Возможность увеличения размера средств реабилитационного сертификата:

-на санаторно-курортное лечение члена семьи _____ руб.

-на зубопротезирование _____ руб.

-на челюстно-лицевую хирургию _____ руб.

Средства реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции реализованы в размере:

_____ руб.;

иная запрашиваемая информация _____

Дата _____

_____ Подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(орган местного самоуправления муниципальных и городских округов Ямало-Ненецкого автономного округа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции

1. От _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
2. 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 _____;
номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.
3. Сведения о месте пребывания на основании записи в документе, подтверждающем регистрацию по месту пребывания;
почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____; улица _____;
номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.
4. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.
5. Сведения о документе, удостоверяющем личность:
наименование _____, серия _____, номер _____,
кем выдан _____, дата выдачи _____,
код подразделения _____, место рождения _____, дата рождения _____.
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии) _____.
7. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) _____.
8. Прошу выдать реабилитационный сертификат/дубликат реабилитационного сертификата (отметить нужное) как гражданину, принимавшему участие в специальной военной операции по категории _____
(указать категорию)
9. Обстоятельства утраты (порчи) реабилитационного сертификата (в случае обращения за дубликатом реабилитационного сертификата): _____
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 регистрацию по месту жительства:
почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____; улица _____;
номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.
- Сведения о документе, удостоверяющем личность:
наименование _____, серия _____, номер _____,
кем выдан _____, дата выдачи _____,
код подразделения _____, место рождения _____, дата рождения _____.
Дата _____

(подпись уполномоченного представителя)

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

- sms-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)»

12. Информацию о выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата либо об отказе в выдаче реабилитационного сертификата/дубликата реабилитационного сертификата прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- посредством почтового отправления на адрес

(указать почтовый адрес)

- направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- вручить лично или через представителя в органе социальной защиты населения;
- направить 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)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень

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

_____	_____	_____	_____
Дата			Подпись заявителя

Данные, указанные в заявлении, соответствуют	Подпись должностного лица (работника)
--	---------------------------------------

удостоверяющему личность	
--------------------------	--

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный заявления	номер	Принял		
		Дата заявления	приема	Фамилия специалиста и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный заявления	номер	Принял		
		Дата заявления	приема	Фамилия специалиста и подпись

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача реабилитационного
сертификата гражданам,
принимавшим участие в специальной
военной операции, и направление
средств (части средств)
реабилитационного сертификата
гражданам, принимавшим участие в
специальной военной операции»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении персональных данных, сведений,
с учетом которых предоставлена государственная услуга «Выдача
реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в
специальной военной операции, и направление средств (части средств)
реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в
специальной военной операции»

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

2. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

наименование _____, серия _____, номер _____,
кем выдан _____, дата выдачи _____,
код подразделения _____, место рождения _____, дата
рождения _____.

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

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

5. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)

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

данные документа, удостоверяющего личность заявителя;

фамилию, имя, отчество заявителя;

дату рождения заявителя;

адрес места жительства, места пребывания заявителя;

реквизиты организации для перечисления денежных средств

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

Об ответственности за недостоверность представленных сведений
проинформирован.

_____ подпись

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

sms-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)»

9. Уведомление об изменении персональных данных об отказе в изменении
персональных данных прошу направить следующим способом (указывается один из
перечисленных способов):

посредством почтового отправления на адрес

(указать почтовый адрес)

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

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

Дата		Подпись заявителя	

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

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял
	Дата приема заявления Фамилия специалиста и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял
	Дата приема заявления Фамилия специалиста и подпись

к Административному регламенту
 департамента социальной защиты
 населения Ямало-Ненецкого
 автономного округа по
 предоставлению государственной
 услуги «Выдача реабилитационного
 сертификата гражданам,
 принимавшим участие в специальной
 военной операции, и направление
 средств (части средств)
 реабилитационного сертификата
 гражданам, принимавшим участие
 в специальной военной операции»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции»

I. Сведения о заявителе

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____.
- 1.2. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):
 гражданин Российской Федерации; иностранный гражданин; лицо
 безгражданства.
- 1.3. Сведения о месте жительства на территории автономного округа: почтовый
 индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
 улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.
- 1.4. Контактный телефон: _____.
- Адрес электронной почты (при наличии): _____.
- 1.5. Дата рождения _____.
- 1.6. Сведения о документе, удостоверяющем личность:
 наименование _____, серия _____, номер _____, кем выдан
 _____, дата выдачи _____, код подразделения _____,
 место рождения _____.

II. Сведения об уполномоченном представителе

- 2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____.
- 2.2. Сведения о месте жительства:
 почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт
 _____, улица _____, номер
 дома _____, корпус _____, квартира _____.
- 2.3. Сведения о документе, удостоверяющем личность:

наименование _____, серия _____, номер _____, кем выдан _____, дата выдачи _____, код подразделения _____, место рождения _____.

2.4. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя:

наименование документа _____, серия (при наличии) _____, номер _____, кем выдан _____, дата выдачи _____.

Дата _____
(подпись уполномоченного представителя)

III. Запрашиваемая информация

Прошу предоставить информацию, связанную с предоставлением государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции» (далее – государственная услуга) (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

- об остатке средств реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции
- о реквизитах расчетного счета, на который перечислены средства (часть средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции
- иное _____

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

- 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)»

V. Способ получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги (указывается один из перечисленных способов):

- посредством почтового отправления на адрес

(указать почтовый адрес)

- направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- вручить лично или через представителя в органе социальной защиты населения;

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

Дата			Подпись заявителя

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

----- (линия отреза) Расписка-уведомление Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

Приложение № 6

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____ (наименование уполномоченного органа)

от _____ (Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

Заявление

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции» документе

Сообщаю об опечатке и ошибке, допущенной при оказании государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции» (далее - государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

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

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа, а также уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции» (указывается один из перечисленных способов):

посредством почтового отправления на адрес

(указать почтовый адрес)

направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

Обращение

о выдаче реабилитационного сертификата на бумажном носителе

Прошу выдать на бумажном носителе реабилитационный сертификат гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции № _____ (далее – реабилитационный сертификат), выданный мне в электронном виде «___» _____ года.

Выдачу реабилитационного сертификата на бумажном носителе прошу осуществить следующим способом (выбрать один из вариантов):

вручить лично или через представителя в органе социальной защиты населения;

посредством почтового отправления на адрес

_____ (указать почтовый адрес)

Информацию о ходе рассмотрения настоящего обращения прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

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)»

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

Приложение № 8

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого

автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача реабилитационного
сертификата гражданам,
принимавшим участие в специальной
военной операции, и направление
средств (части средств)
реабилитационного сертификата
гражданам, принимавшим участие в
специальной военной операции»

(наименование органа социальной защиты
населения)

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 органа социальной защиты
населения)

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 (последнее - при наличии)
заявителя на государственную услугу)
государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам,
принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств

(части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции», я предоставляю право ответственным лицам

(наименование органа социальной защиты населения)

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(а), 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 № 9

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Выдача реабилитационного
сертификата гражданам,
принимавшим участие в специальной
военной операции, и направление
средств (части средств)
реабилитационного сертификата
гражданам, принимавшим участие в
специальной военной операции»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие
в специальной военной операции, и направление средств (части средств)
реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в
специальной военной операции»

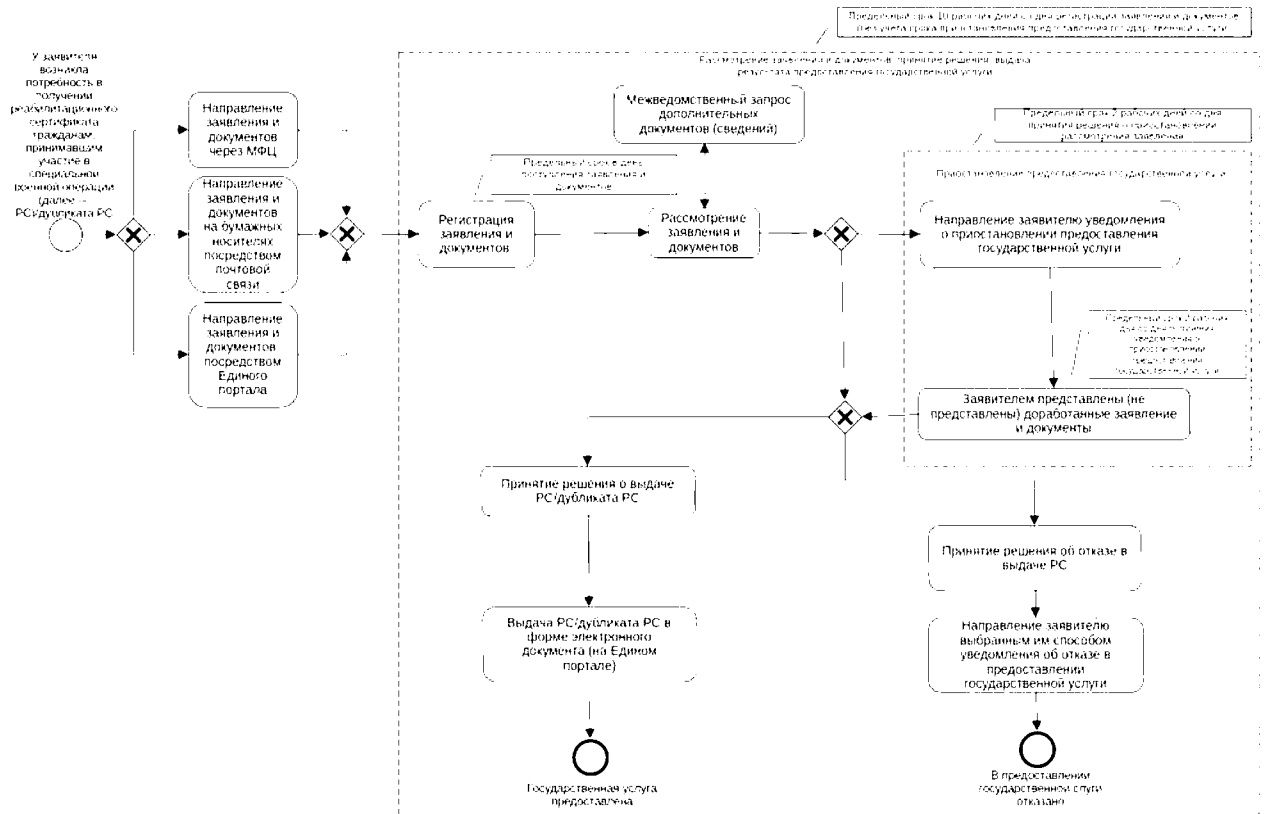


Рисунок 2

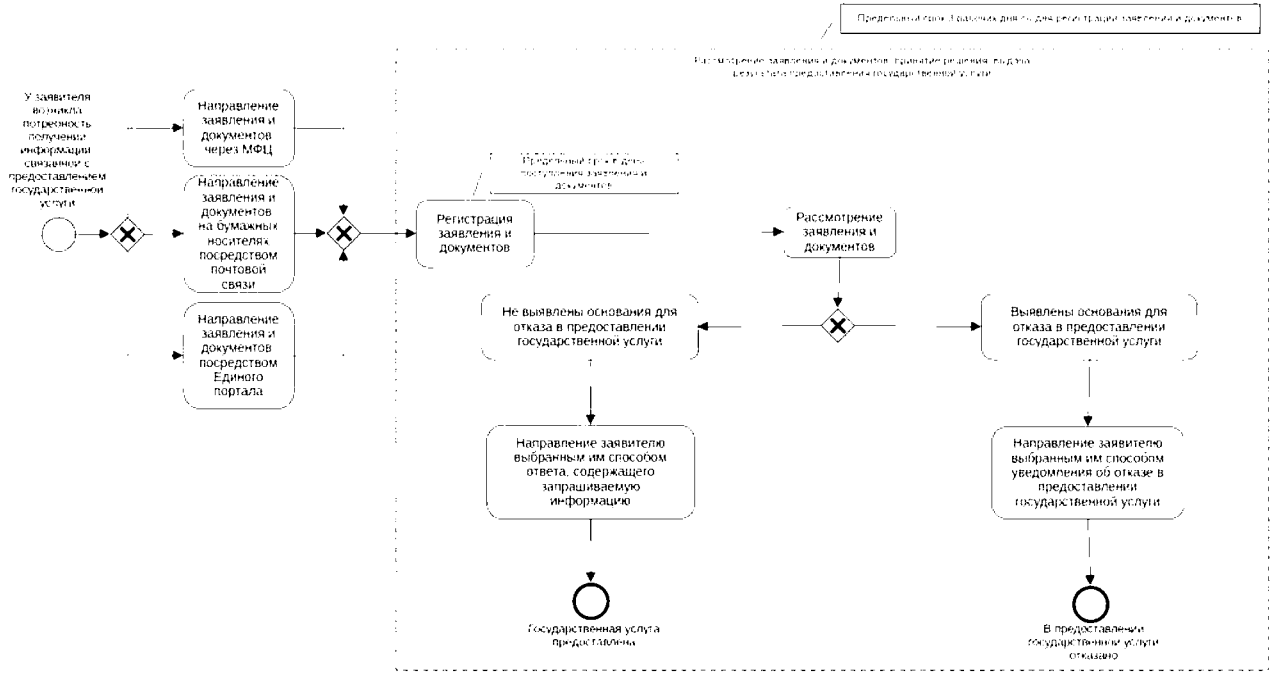


Рисунок 5

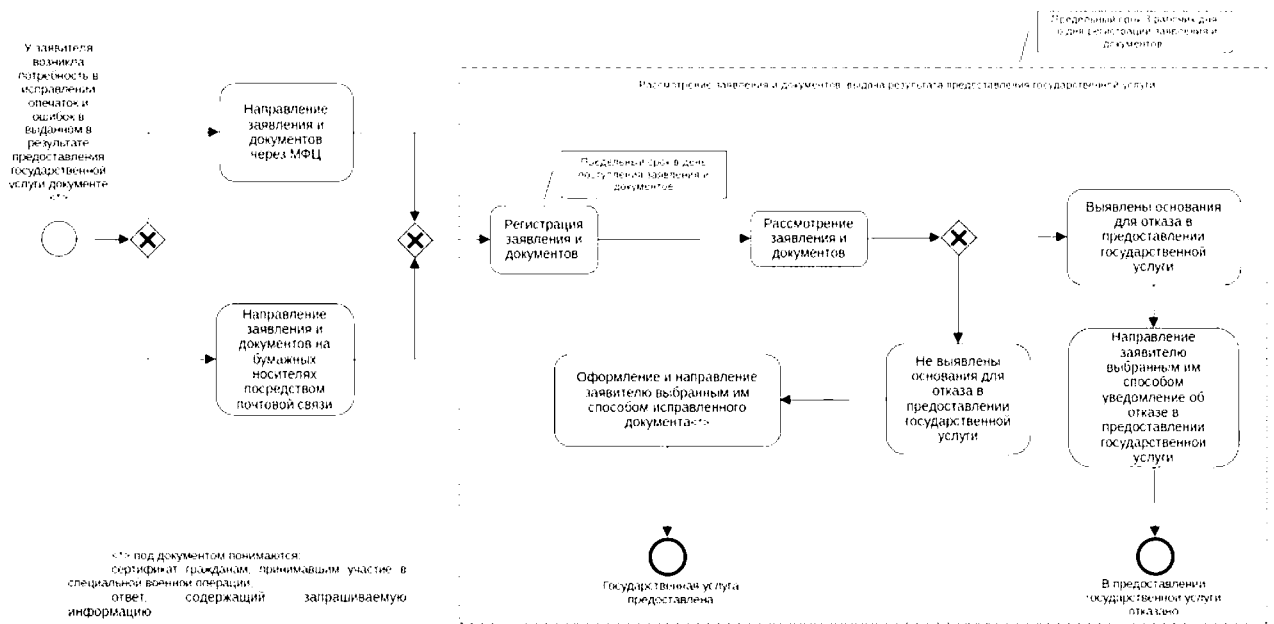


Рисунок 6

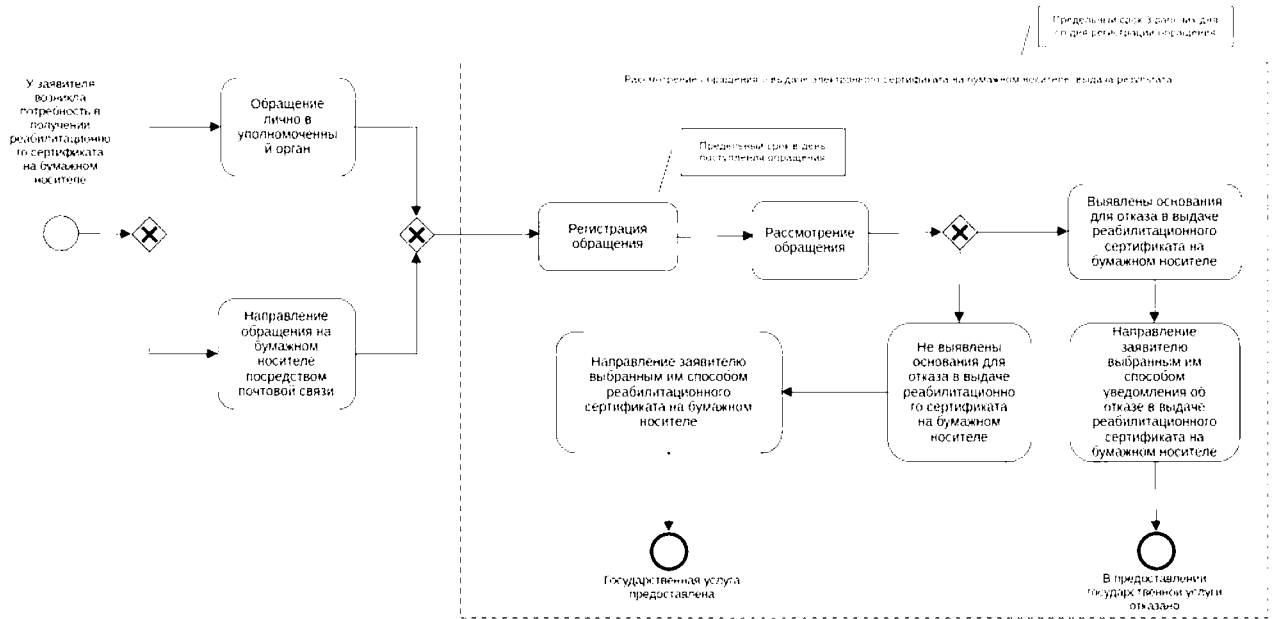









Рисунок 7

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции»:

-  - 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.

».

2. Пункт 3 Административного регламента департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача реабилитационного сертификата гражданам,

принимавшим участие в специальной военной операции, и направление средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции» дополнить подпунктом 3.10 следующего содержания:

«3.10. военнослужащие, призванные для прохождения военной службы по призыву, при выполнении ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, реализовавших право на единовременную выплату в связи с получением увечья (ранения, травмы, контузии), предусмотренную постановлением Правительства автономного округа от 15 апреля 2022 года № 358-П.».