Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПРИКАЗ

от 29 июня 2012 г. N 23-нп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ КОМПЕНСАЦИЙ ЗАТРАТ

РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ВОСПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ

И ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ЗАТРАТ ИНВАЛИДОВ И РОДИТЕЛЕЙ

(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры  от 13.05.2013 [N 19-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=105433&dst=100005), от 30.12.2013 [N 37-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283062&dst=100026), от 27.10.2014 [N 16-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=108688&dst=100005),  от 11.06.2015 [N 12-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=117509&dst=100005), от 06.04.2016 [N 7-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283067&dst=100331), от 16.08.2017 [N 12-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283065&dst=102029),  от 18.07.2019 [N 28-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=195616&dst=100005), от 28.09.2020 [N 19-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283064&dst=100087), от 21.06.2021 [N 10-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283066&dst=100187),  от 09.11.2021 [N 28-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100091), от 23.06.2023 [N 11-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100005)) |  |

Руководствуясь [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235729&dst=100523) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", в соответствии с [п. 6.2.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=287803&dst=100027) Положения о Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 ноября 2014 года N 458-п, приказываю:

(в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры от 11.06.2015 [N 12-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=117509&dst=100006), от 18.07.2019 [N 28-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=195616&dst=100006))

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P41) предоставления государственной услуги по предоставлению компенсаций затрат родителей (законных представителей) на воспитание, обучение и образование детей-инвалидов и затрат инвалидов и родителей (законных представителей) детей-инвалидов на получение профессионального образования.

2. Признать утратившим силу [приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=62695) Департамента труда и социальной защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26 августа 2009 года N 17-нп "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выплате компенсаций затрат родителям на воспитание и обучение детей-инвалидов".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора - начальника управления социальной поддержки и помощи.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100092) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2021 N 28-нп)

Директор

М.Г.КРАСКО

Приложение

к приказу Департамента

социального развития

Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры

от 29 июня 2012 года N 23-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

КОМПЕНСАЦИЙ ЗАТРАТ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

НА ВОСПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ

И ЗАТРАТ ИНВАЛИДОВ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры  от 18.07.2019 [N 28-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=195616&dst=100007), от 28.09.2020 [N 19-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283064&dst=100087), от 21.06.2021 [N 10-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283066&dst=100187),  от 09.11.2021 [N 28-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100093), от 23.06.2023 [N 11-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100005)) |  |

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283066&dst=100188) Департамента социального развития

ХМАО - Югры от 21.06.2021 N 10-нп)

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Агентство социального благополучия населения" (далее соответственно - Агентство социального благополучия населения, автономный округ), предоставляющего государственную услугу по предоставлению компенсаций затрат родителей (законных представителей) на воспитание, обучение и образование детей-инвалидов и затрат инвалидов и родителей (законных представителей) детей-инвалидов на получение профессионального образования (далее также - государственная услуга), по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100094) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия Агентства социального благополучия населения с заявителем, иными органами государственной власти, в процессе предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются родители (законные представители) ребенка-инвалида (детей-инвалидов), а также инвалиды, проживающие в автономном округе.

Родителям (законным представителям) детей-инвалидов, инвалидам предоставляются следующие меры социальной поддержки (далее соответственно - компенсации, ежемесячная компенсация, ежегодная компенсация):

1) ежемесячная компенсация затрат родителей (законных представителей) на воспитание детей-инвалидов на дому, ребенок (дети) которых в возрасте от 3 до 7 лет не посещает дошкольную образовательную организацию, а также родителям (законным представителям) ребенка (детей) в возрасте от 7 до 18 лет, имеющего способности к обучению третьей степени, определяемые с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида и заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

2) ежемесячная компенсация затрат родителей (законных представителей) на обучение детей-инвалидов в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, проживающих в сельских и городских населенных пунктах, получающих образование в форме семейного образования и имеющих ограниченные возможности к обучению, связанные со значительно выраженными нарушениями функций организма, определяемые с учетом заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

3) ежегодная компенсация затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов с нарушением функций слуха на оплату услуг сурдопедагога, дефектолога, учителя-логопеда, логопеда, сурдолога, ежегодная компенсация затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов с нарушением функций зрения на оплату услуг тифлопедагога;

4) ежемесячная компенсация затрат родителей (законных представителей) на оплату доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по безлимитному тарифу со скоростью не менее 10 Мбит/с при получении ребенком-инвалидом образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в том числе если ребенку-инвалиду рекомендовано обучение на дому;

5) компенсация затрат родителей (законных представителей) на оплату проезда ребенка-инвалида и сопровождающего его родителя (законного представителя) по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры к месту обучения в школе-интернате, профессиональном образовательном учреждении и обратно;

6) ежегодная компенсация затрат инвалидов и родителей (законных представителей) детей-инвалидов на приобретение специальных учебных пособий и литературы для обучающихся профессиональных образовательных организаций;

7) ежегодная компенсация затрат инвалидов и родителей (законных представителей) детей-инвалидов на приобретение специальных учебных пособий и литературы для обучающихся образовательных организаций высшего образования, за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях;

8) компенсация затрат на оплату проезда инвалидов по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры к месту обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования и обратно.

Агентство социального благополучия населения предоставляет компенсации по месту фактического проживания граждан при наличии места жительства либо места пребывания в автономном округе.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются непосредственно заявителем либо уполномоченным лицом на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100007) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами Агентства социального благополучия населения, работниками автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его структурных подразделений (далее - МФЦ) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при обращении заявителя по почте, электронной почте);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Департамента (https://www.admhmao.ru), на официальном сайте Агентства социального благополучия населения (http://www.csvhmao.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

(п. 3 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100020) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Агентства социального благополучия населения в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);

посредством Единого портала.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Департамент), Агентство социального благополучия населения обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

(п. 4 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100026) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

5. Получение информации заявителем о порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги возможно посредством Единого портала.

(в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры от 28.09.2020 [N 19-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283064&dst=100088), от 21.06.2021 [N 10-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283066&dst=100195), от 23.06.2023 [N 11-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100034))

6. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся на Едином портале, предоставляется заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

адрес официального сайта государственного учреждения - Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: https://sfr.gov.ru/branches/hmao/;

адрес единого официального сайта исполнительных органов автономного округа: https://admhmao.ru/organy-vlasti/ispolnitelnye-organy;

адрес официального сайта Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: https://www.nalog.gov.ru/rn86/;

адрес портала МФЦ: http://mfc.admhmao.ru;

адрес официального сайта Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: http://86.мвд.рф.

(п. 8 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100035) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

9 - 12. Утратили силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100042) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп.

13. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в сети Интернет размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты Департамента, МФЦ, Агентства социального благополучия и его отделов, предоставляющих государственную услугу);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, Агентства социального благополучия населения, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения.

(п. 13 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100043) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

14. При внесении изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Департамента, Агентства социального благополучия населения в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента изменения порядка предоставления государственной услуги, обеспечивают размещение информации в сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги, а также осуществляют уведомление МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

(п. 14 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100049) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Предоставление компенсаций затрат родителей (законных представителей) на воспитание, обучение и образование детей-инвалидов и затрат инвалидов и родителей (законных представителей) детей-инвалидов на получение профессионального образования.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

16. При предоставлении государственной услуги Департамент (структурное подразделение - отдел организации назначений и выплат социальных пособий Управления социальной поддержки и помощи) осуществляет:

организационное и методическое обеспечение деятельности Агентства социального благополучия населения, связанное с предоставлением государственной услуги;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

17. При предоставлении государственной услуги Агентство социального благополучия населения осуществляет:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

информирование по вопросам предоставления государственной услуги;

прием и регистрацию документов на предоставление государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (мотивированном отказе в предоставлении) государственной услуги и выплату компенсации;

взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по автономному округу, Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу;

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100051) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

проверку сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" (далее - ФГИС ФРИ).

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100053) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

18. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в МФЦ.

(п. 18 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100054) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

19. При предоставлении государственной услуги Агентство социального благополучия населения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом автономного округа.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Результат предоставления государственной услуги

20. Результатами предоставления государственной услуги являются:

выплата (перечисление денежных средств) компенсации;

мотивированный отказ в предоставлении компенсации;

прекращение (возобновление) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде решения Агентства социального благополучия населения.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Срок предоставления государственной услуги

21. Агентство социального благополучия населения в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в МФЦ либо в Агентство социального благополучия населения принимает решение о выплате компенсации либо о мотивированном отказе.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100099) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2021 N 28-нп)

22. Государственная услуга предоставляется соответственно ежегодно, ежемесячно.

23. Ежемесячные компенсации, назначаемые по заявлению, выплачиваются с месяца, в котором подано заявление.

При достижении ребенком-инвалидом возраста 18 лет до получения основного общего образования компенсации, установленные [подпунктами 2](#P66) - [5 пункта 2](#P69) настоящего Административного регламента, выплачиваются до окончания учебного года, в котором такой ребенок заканчивает получение основного общего образования.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100101) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2021 N 28-нп; в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100057) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Абзацы третий - четвертый утратили силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100058) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп.

24. Ежемесячные компенсации, указанные в [подпунктах 2](#P66) и [4 пункта 2](#P68) настоящего Административного регламента, выплачиваются в течение учебного года.

(п. 24 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100059) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

25. Ежегодные компенсации, указанные в [подпунктах 3](#P67), [6](#P70), [7](#P71) и [8 пункта 2](#P72) настоящего Административного регламента, выплачиваются в срок до 1 ноября текущего года разовой суммой за текущий год.

Компенсации за проезд пассажирским автомобильным транспортом (кроме такси), железнодорожным, водным, воздушным транспортом к месту обучения и обратно в границах автономного округа, вне зависимости от количества поездок, выплачиваются в текущем календарном году.

(п. 25 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100061) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

26. Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100064) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп.

27. Выплата ежемесячной компенсации приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в [пункте 37](#P224) настоящего Административного регламента, и возобновляется с месяца приостановления.

28. Выплата ежемесячной компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в [пункте 39](#P230) настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

29. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283064&dst=100089) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 28.09.2020 N 19-нп)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

30. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении компенсаций затрат родителей (законных представителей) на воспитание, обучение и образование детей-инвалидов и затрат инвалидов и родителей (законных представителей) детей-инвалидов на получение профессионального образования (далее - заявление, запрос) с приложением документов и указания в нем сведений:

о документе, удостоверяющем личность заявителя и содержащем указание на гражданство Российской Федерации;

о документе, удостоверяющем полномочия законного представителя;

б) свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка-инвалида, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка-инвалида за пределами территории Российской Федерации);

в) документ, подтверждающий инвалидность, при отсутствии сведений об инвалидности в ФГИС ФРИ;

г) договор на оказание услуг, заключенный со специалистом либо с соответствующей организацией, предусматривающий наименование услуг, стоимость предоставляемых услуг, количество услуг, срок предоставления услуг, реквизиты диплома установленного образца по специальностям сурдопедагога, дефектолога, учителя-логопеда, логопеда, сурдолога, тифлопедагога - для выплаты, указанной в [подпункте 3 пункта 2](#P67) настоящего Административного регламента;

д) договор оказания услуг по предоставлению доступа к сети Интернет (с указанием ежемесячного размера оплаты услуг) - для выплаты компенсации, указанной в [подпункте 4 пункта 2](#P68) настоящего Административного регламента;

е) оригиналы проездных документов (в случае утраты оригиналов проездных документов, посадочных талонов - документ, подтверждающий факт проезда, с указанием данных, позволяющих идентифицировать пассажира, маршрут следования, стоимость и дату поездки, выданный транспортной организацией, осуществившей перевозку) - для выплаты, указанной в [подпунктах 5](#P69), [8 пункта 2](#P72) настоящего Административного регламента.

(п. 30 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100065) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

а) сведения о рождении ребенка-инвалида - в Управлении Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

б) сведения о действительности (недействительности) документов, удостоверяющих личность и содержащих указание на гражданство Российской Федерации заявителя, - в территориальных органах Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

в) сведения об инвалидности - в ФГИС ФРИ.

Для предоставления государственной услуги при подаче заявления через Единый портал, заявителем предоставляется заявление, заполненное в интерактивной форме.

Агентство социального благополучия населения устно (с фиксацией сведений о телефонном звонке) или письменно уведомляет гражданина о возможности представления документов, имеющихся у него и подтверждающих сведения, указанные в настоящем пункте, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если данные сведения не поступили в течение 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

(п. 31 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100075) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

32 - 32.1. Утратили силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100082) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп.

33. Заявление подается в свободной форме либо по [форме](#P515), указанной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления доступна в электронном виде в сети Интернет, на Едином портале.

Заявление о прекращении, возобновлении ранее приостановленной государственной услуги, перерасчете, удержании (возмещении) излишне выплаченных сумм, смене способа получения, изменении лицевого счета для перечисления сумм подается в свободной форме либо по [форме](#P652), указанной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100083) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп.

Заявление на бумажном носителе заполняется в единственном экземпляре от руки или машинописным способом, распечатывается посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем (его представителем).

34. Способы подачи документов:

непосредственно заявителем - в МФЦ по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя;

абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100114) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2021 N 28-нп;

по почте в Агентство социального благополучия населения по месту жительства (пребывания, фактического проживания);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

посредством Единого портала.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100084) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

35. В соответствии с требованиями [пунктов 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=36), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=159), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=290), [5 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=317) Федерального закона N 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100010) Федерального закона N 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=43) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктами "а"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=291) - ["г" пункта 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=294) Федерального закона N 210-ФЗ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=359) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(п. 35 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283066&dst=100201) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.06.2021 N 10-нп)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

36. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не установлено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

37. Предоставление государственной услуги приостанавливается по истечении срока инвалидности и возобновляется после прохождения переосвидетельствования.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100115) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2021 N 28-нп)

38. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

обращение ненадлежащего заявителя - гражданин, обратившийся за государственной услугой, не соответствует условиям [пункта 2](#P63) настоящего Административного регламента;

непредставление необходимых документов, указанных в [пунктах 31](#P188) и [32](#P195) настоящего Административного регламента;

наличие фактов предоставления заявителем заведомо недостоверных и (или) неполных сведений.

39. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

определение ребенка на полное государственное обеспечение;

лишение (ограничения) родителей ребенка родительских прав;

выезд на постоянное место жительства за пределы автономного округа (за исключением выезда на период обучения);

смерть получателя компенсации или ребенка-инвалида;

утрата статуса инвалида;

окончание срока назначения;

отказ заявителя от получения компенсации.

Запрещается отказывать заявителю в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, установленной настоящим Административным регламентом.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

40. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

41. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

42. Заявление, поступившее в Агентство социального благополучия населения посредством почтовой связи, регистрируется специалистом Агентства социального благополучия населения, ответственным за регистрацию входящей документации, в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Агентство социального благополучия населения.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283066&dst=100207) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.06.2021 N 10-нп.

Запрос, поступивший посредством Единого портала, из МФЦ, регистрируется автоматически информационной системой Департамента.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100116) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2021 N 28-нп; в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100086) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100118) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2021 N 28-нп)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

государственной услуги

43. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, включает места для ожидания и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.) и его внутренней схемой, на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (места приема).

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, организуются помещения для приема заявителей "зального" типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в одних и тех же окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном окне (кабинете).

Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

вид приема (по очереди, по предварительной записи);

времени технологического перерыва и перерыва на обед.

Место для приема заявителей должно быть оборудовано множительной техникой для выполнения копий документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

44. Места ожидания оснащаются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Требования к оформлению: стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Показатели доступности и качества государственной услуги

45. Показателями доступности государственной услуги являются:

индивидуальное или публичное (устное или письменное) информирование заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством сети Интернет на Едином портале;

обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенных на Едином портале, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты;

возможность подачи заявления в МФЦ;

возможность подачи заявления через Единый портал.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100087) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

46. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100089) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп.

Особенности предоставления государственной услуги

в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг

47. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением о взаимодействии между Департаментом и МФЦ.

МФЦ предоставляет государственную услугу по экстерриториальному принципу.

Административные процедуры (действия), осуществляемые МФЦ при предоставлении государственной услуги:

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием заявления;

прием заявления на изменение способа получения выплаты, направляемой на лицевые счета в кредитные учреждения или посредством Федеральной почтовой связи;

прием заявления на удержание (возмещение) излишне выплаченных сумм;

прием заявления на возобновление приостановленной выплаты компенсации;

абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100090) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп;

прием заявления на прекращение выплаты компенсации.

Особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

(введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283064&dst=100106) Департамента социального развития

ХМАО - Югры от 28.09.2020 N 19-нп)

47.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

получение результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Агентства социального благополучия населения его должностного лица.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

(п. 47.1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100091) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

48. Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283064&dst=100111) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 28.09.2020 N 19-нп.

Случаи и порядок предоставления государственных услуг

в упреждающем (проактивном) режиме

(введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100119) Департамента социального развития

ХМАО - Югры от 09.11.2021 N 28-нп)

48.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Наименование исключено. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283064&dst=100112) Департамента социального

развития ХМАО - Югры от 28.09.2020 N 19-нп

49. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

формирование и направление межведомственного информационного запроса в порядке межведомственного взаимодействия;

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100099) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

экспертиза представленных заявителем документов;

принятие решения о предоставлении компенсации (мотивированном отказе в предоставлении компенсации);

выплата (перечисление денежных средств) компенсации заявителю;

направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении компенсации.

Предоставление услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата услуги, за которой они обратились, не предусмотрено.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100122) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2021 N 28-нп)

Прием и регистрация заявления

50. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления в Агентство социального благополучия населения или в МФЦ, в том числе посредством Единого портала.

(в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры от 28.09.2020 [N 19-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283064&dst=100113), от 09.11.2021 [N 28-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100124), от 23.06.2023 [N 11-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006))

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист МФЦ, специалист Агентства социального благополучия населения, ответственный за регистрацию входящей документации.

(в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры от 28.09.2020 [N 19-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283064&dst=100115), от 23.06.2023 [N 11-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006))

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления (срок выполнения административной процедуры указан в подразделе "Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги").

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист Агентства социального благополучия населения регистрирует заявление в системе электронного документооборота либо фиксирует в заявлении факт приема документов, с указанием должности, фамилии, инициалов принявшего документы, а также даты заполнения заявления.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Заявление регистрируется в системе электронного документооборота либо в заявлении указывается факт приема документов, в том числе должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) принявшего документы, а также дата его заполнения.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283066&dst=100210) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.06.2021 N 10-нп)

Зарегистрированное заявление с приложениями к нему передаются начальнику отдела социальных выплат Агентства социального благополучия населения для определения ответственного лица по рассмотрению документов.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Экспертиза представленных заявителем документов

51. Основанием для начала административной процедуры: поступление заявления специалисту отдела социальных выплат Агентства социального благополучия населения, ответственному за предоставление государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела социальных выплат Агентства социального благополучия населения, ответственный за предоставление государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: рассмотрение документов, подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги или мотивированного отказа в предоставлении компенсации (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения) - 7 рабочих дней со дня поступления заявления.

Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 38](#P226) настоящего Административного регламента.

Специалист отдела социальных выплат Агентства социального благополучия населения, ответственный за предоставление государственной услуги, передает проект решения о предоставлении компенсации или мотивированного отказа в предоставлении компенсации для подписания начальнику отдела социальных выплат Агентства социального благополучия населения либо лицу, его замещающему.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Результат административной процедуры: проект решения о предоставлении компенсации или мотивированного отказа в предоставлении компенсации.

Принятие решения о предоставлении компенсации

(мотивированном отказе в предоставлении компенсации)

52. Основание для начала административной процедуры: поступление проекта решения о предоставлении компенсации или мотивированного отказа в предоставлении компенсации начальнику отдела социальных выплат Агентства социального благополучия населения либо лицу, его замещающему.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: начальник отдела социальных выплат Агентства социального благополучия населения, лицо, его замещающее.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: подписание, регистрация и направление (выдача) заявителю решения о предоставлении компенсации или мотивированного отказа в предоставлении компенсации (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения) - 2 рабочих дня со дня поступления проекта решения о предоставлении компенсации или проекта ответа о мотивированном отказе в предоставлении компенсации.

Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 38](#P226) настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры: принятое и подписанное решение о предоставлении компенсации (мотивированный отказ в предоставлении компенсации).

Специалист отдела социальных выплат Агентства социального благополучия населения, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует решение в электронном документообороте, направляет его заявителю и передает документы на выплату (перечисление денежных средств) специалисту Агентства социального благополучия населения, ответственному за выплату денежных средств.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Уведомление об отказе в предоставлении услуги направляется на бумажном носителе.

Выплата (перечисление денежных средств) компенсации

заявителю

53. Основанием для начала административной процедуры: получение специалистом Агентства социального благополучия населения, ответственным за осуществление выплаты, решения о предоставлении компенсации.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Агентства социального благополучия населения, ответственный за выплату денежных средств.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: подготовка документов и осуществление выплаты (перечисление денежных средств) компенсации заявителю.

Критерий принятия решения: принятое решение о предоставлении компенсации.

Результат выполнения административной процедуры: выплата (перечисление) денежных средств заявителю.

Способ фиксации результата административной процедуры: выплата (перечисление) денежных средств заявителю подтверждается платежным поручением.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

54. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Агентства социального благополучия населения, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником отдела социальных выплат Агентства социального благополучия населения либо лицом, его замещающим.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

55. Департамент организует и осуществляет контроль за деятельностью Агентства социального благополучия населения при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, порядок и формы контроля полноты и качества

предоставления государственной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

56. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, Агентства социального благополучия населения.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Департамента. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие автономного округа, замещающие должности гражданской службы в Департаменте. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого Агентства социального благополучия населения.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем запроса соответствующей информации в Департамент, при условии, что она не является конфиденциальной.

По результатам проверки, проведенной по обращению заявителя, ему направляется информация о результатах проверки и мерах, принятых в отношении должностных лиц.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих

органа, предоставляющего государственную услугу,

и работников организаций, участвующих в ее предоставлении,

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной

услуги, в том числе за необоснованные межведомственные

запросы

57. Работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента в соответствии со [статьей 9.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=292162&dst=100393) Закона автономного округа от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях".

58. Специалисты Агентства социального благополучия населения несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Персональная ответственность специалистов Агентства социального благополучия населения за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства автономного округа.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра

предоставления государственных услуг, а также их должностных

лиц, государственных служащих, работников

59. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Агентства социального благополучия населения и его должностных лиц, МФЦ и его работников, а также решений, принятых (осуществленных) ими в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

60. Жалоба на решения, действия (бездействие) Агентства социального благополучия населения и его должностных лиц подается для рассмотрения в Департамент.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

В случае если обжалуются решения директора Департамента, жалоба направляется в адрес заместителя Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Департамент.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283066&dst=100212) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.06.2021 N 10-нп)

При обжаловании решения, действия (бездействия) МФЦ либо его руководителя жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283066&dst=100214) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.06.2021 N 10-нп)

Департамент обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на Едином портале, на стендах в местах предоставления государственной услуги, на его официальном сайте, а также при личном обращении заявителя.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283064&dst=100116) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 28.09.2020 N 19-нп)

61. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) Агентства социального благополучия населения и его должностных лиц, МФЦ и его работников, а также решений, принятых (осуществленных) ими в ходе предоставления государственной услуги:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) N 210-ФЗ;

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262555) Правительства автономного округа от 2 ноября 2012 года N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100102) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 23.06.2023 N 11-нп)

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций затрат

родителей (законных представителей)

на воспитание, обучение и образование

детей-инвалидов и затрат инвалидов

и родителей (законных представителей)

детей-инвалидов на получение

профессионального образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100103) Департамента социального развития ХМАО - Югры  от 23.06.2023 N 11-нп) |  |

Руководителю КУ "Агентство социального

благополучия населения"

(отдела) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсаций затрат родителей (законных представителей)

на воспитание, обучение и образование

детей-инвалидов и затрат инвалидов и родителей (законных представителей)

детей-инвалидов на получение профессионального образования

1. Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места пребывания (заполняется при обращении за предоставлением

компенсации не по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания (заполняется при обращении за

предоставлением компенсации не по месту жительства, пребывания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Номер |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан: | | | | | |

┌─┐

2. Виды компенсаций (нужное отметить │V│ и указать имя ребенка (детей)):

└─┘

ежемесячные:

 на воспитание детей-инвалидов на дому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на обучение детей-инвалидов в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, проживающих в сельских населенных пунктах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на обучение детей-инвалидов в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, проживающих в городских населенных пунктах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на оплату доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по безлимитному тарифу со скоростью не менее 10 Мбит/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ежегодные:

 на приобретение специальных учебных пособий и литературы для обучающихся профессиональных образовательных организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на приобретение специальных учебных пособий и литературы для обучающихся образовательных организаций высшего образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на оплату услуг сурдопедагога, дефектолога, учителя-логопеда, логопеда, сурдолога, тифлопедагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на оплату проезда инвалида, ребенка-инвалида и сопровождающего его родителя (законного представителя) по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры к месту обучения и обратно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. К заявлению прилагаю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень документов | Количество листов |
| Сведения и документы, которые заявитель представляет самостоятельно | | |
| 1. | свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка-инвалида, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка-инвалида за пределами территории Российской Федерации) |  |
| 2. | документ, подтверждающий инвалидность, при отсутствии сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" |  |
| Для выплаты ежегодной компенсации затрат родителей (законных представителей) на оплату услуг сурдопедагога, дефектолога, учителя-логопеда, логопеда, сурдолога, тифлопедагога: | | |
| 3. | договор на оказание услуг, заключенный со специалистом либо с соответствующей организацией, предусматривающий наименование услуг, стоимость предоставляемых услуг, количество услуг, срок предоставления услуг, реквизиты диплома установленного образца по специальностям сурдопедагога, дефектолога, учителя-логопеда, логопеда, сурдолога, тифлопедагога |  |
| Для выплаты ежемесячной компенсации на оплату доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по безлимитному тарифу со скоростью не менее 10 Мбит/с. | | |
| 4. | договор оказания услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием ежемесячного размера оплаты услуг) |  |
| Для выплаты компенсации инвалидам, родителям (законным представителям) на оплату проезда инвалида, ребенка-инвалида и сопровождающего его родителя (законного представителя) по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры к месту обучения и обратно | | |
| 5. | оригиналы проездных документов (в случае утраты оригиналов проездных документов, посадочных талонов - документ, подтверждающий факт проезда, с указанием данных, позволяющих идентифицировать пассажира, маршрут следования, стоимость и дату поездки, выданный транспортной организацией, осуществившей перевозку) |  |
| Сведения и документы, которые подлежат получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия (заявитель имеет право представить указанные сведения и документы по собственной инициативе) | | |
| 6. | сведения о рождении ребенка-инвалида - в Управлении Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре |  |
| 7. | сведения о действительности (недействительности) документов, удостоверяющих личность и содержащих указание на гражданство Российской Федерации заявителя, - в территориальных органах Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре |  |
| 8. | сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" |  |

Я нижеподписавшийся (аяся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и

точной. Обязуюсь своевременно в течение месячного срока сообщить обо всех

обстоятельствах, влияющих на предоставление ежемесячной (ежегодной,

единовременной) компенсации.

Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных

сведений, которые могут послужить поводом для прекращения выплаты

ежемесячной компенсации.

Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных

в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных", в том числе в информационных системах.

Прошу перечислять причитающиеся мне суммы ежемесячной (ежегодной,

единовременной) компенсации на счет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер счета в отделении кредитной организации, номер почтового отделения)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| Регистрационный номер | Дата приема | Подпись специалиста | Расшифровка подписи |

Расписка (выдается на руки заявителю)

О принятии заявления на прекращение, возобновление ранее

приостановленной государственной услуги, перерасчет, удержание (возмещение)

излишне выплаченных сумм, смену способа получения, изменение лицевого счета

для перечисления сумм (нужное подчеркнуть)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций затрат

родителей (законных представителей)

на воспитание, обучение и образование

детей-инвалидов и затрат инвалидов

и родителей (законных представителей)

детей-инвалидов на получение

профессионального образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры  от 09.11.2021 [N 28-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283063&dst=100161), от 23.06.2023 [N 11-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=282649&dst=100153)) |  |

Руководителю КУ "Агентство социального

благополучия населения" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении, возобновлении ранее приостановленной

государственной услуги, перерасчете, удержании (возмещении)

излишне выплаченных сумм, смене способа получения, изменении

лицевого счета для перечисления сумм (нужное подчеркнуть)

1. Ф.И.О. получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство

Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Номер |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан: | | | | | |

2. Законный представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

3. Перечень представленных документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень документов | Количество листов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

Я, нижеподписавшийся (аяся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прекратить, возобновить ранее приостановленную государственную услугу,

пересчитать, удержать (возместить) излишне выплаченные суммы, изменить

способ получения, лицевой счет для перечисления сумм)

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу перечислять причитающиеся мне суммы на счет (заполняется в случае

возобновления, перерасчета, смене способа получения, изменении лицевого

счета для перечисления сумм):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер счета в кредитной организации, номер счета почтового отделения)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| Регистрационный номер | Дата приема | Подпись специалиста | Расшифровка подписи |

---------------------------------------------------------------------------

Расписка (выдается на руки заявителю)

О принятии заявления на прекращение, возобновление ранее

приостановленной государственной услуги, перерасчет, удержание (возмещение)

излишне выплаченных сумм, смену способа получения, изменение лицевого счета

для перечисления сумм (нужное подчеркнуть) приняты:

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_