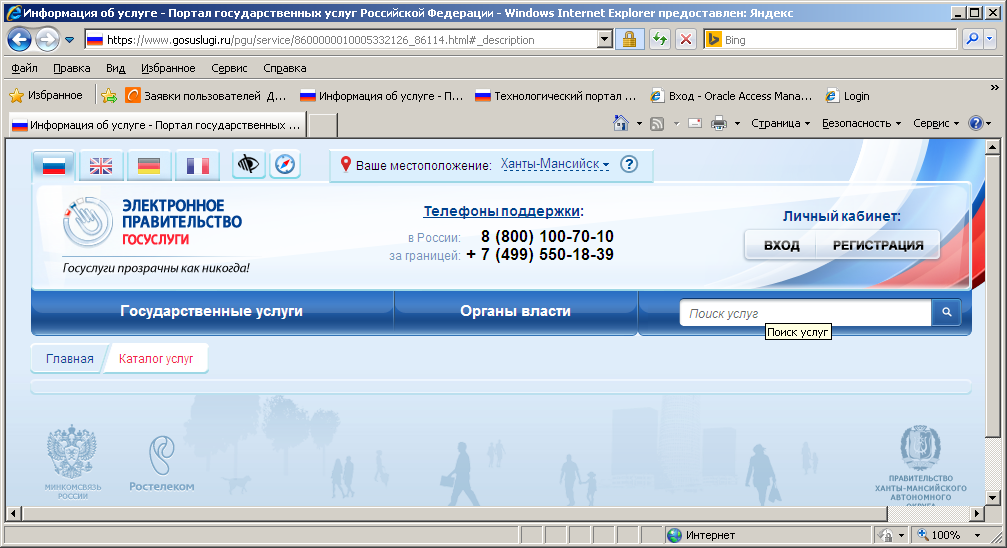
**Инструкция по подаче заявления на государственную услугу «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком от полутора до трех лет и от трех до четырех лет» посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).**

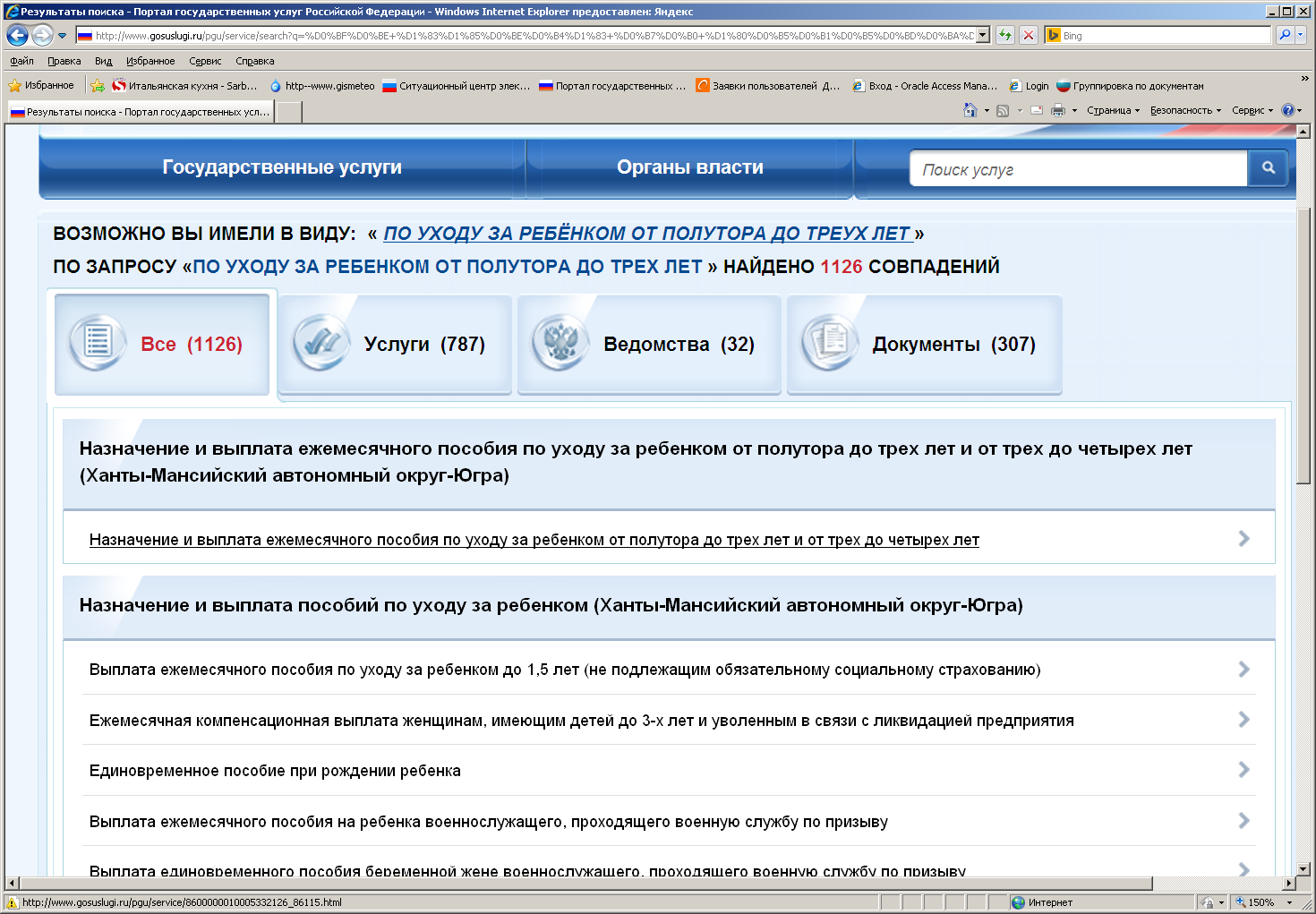
***Внимание!Подача заявления через ЕПГУ при первичном обращении за данной государственной услугой не отменяет необходимости личного посещения органа социальной защиты населения.***

***Вместе с тем, при подаче заявления через ЕПГУ гражданин полностью избавляется от возможного ожидания в очереди в местах приема граждан, получает исчерпывающую правовую оценку поданных документов непосредственно в личном кабинете на ЕПГУ, при этом датой подачи заявления будет считаться дата подачи заявления на ЕПГУ.***

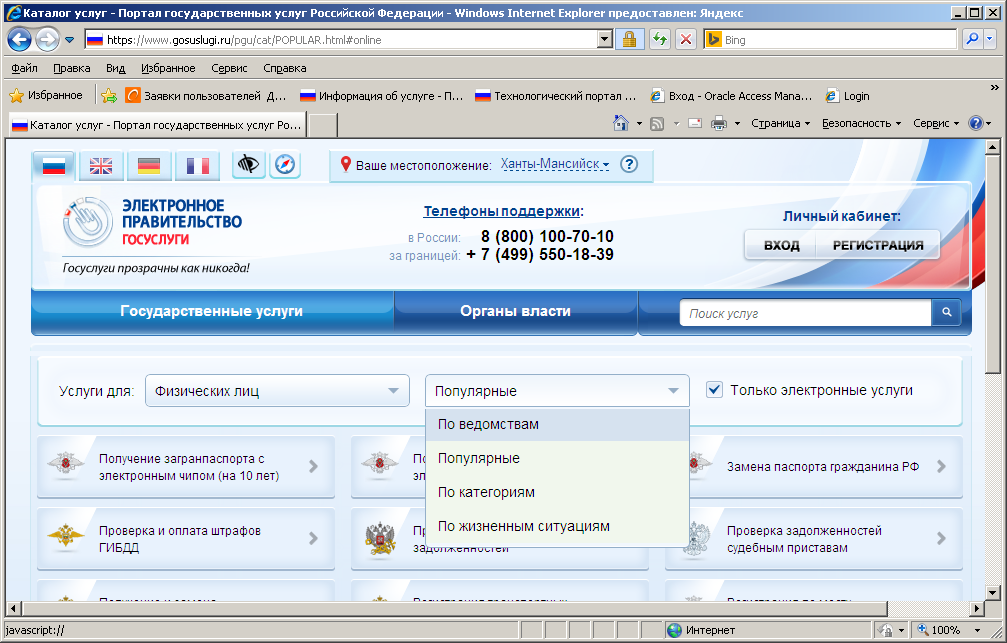
1. Осуществить вход в личный кабинет, выбрать свое местоположение и активировать кнопку «Государственные услуги».



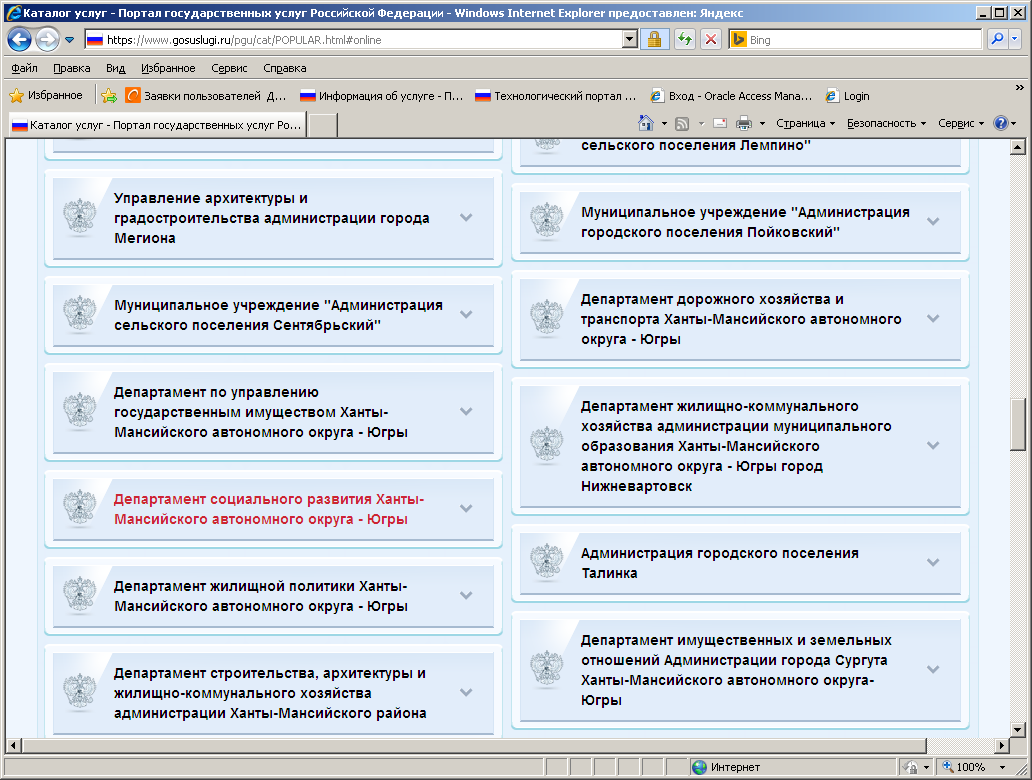
1. В строке «Поиск услуг» достаточно набрать фразу «по уходу за ребенком от полутора до трех лет». В результатах поиска выбрать нужную строку и активировать ее.



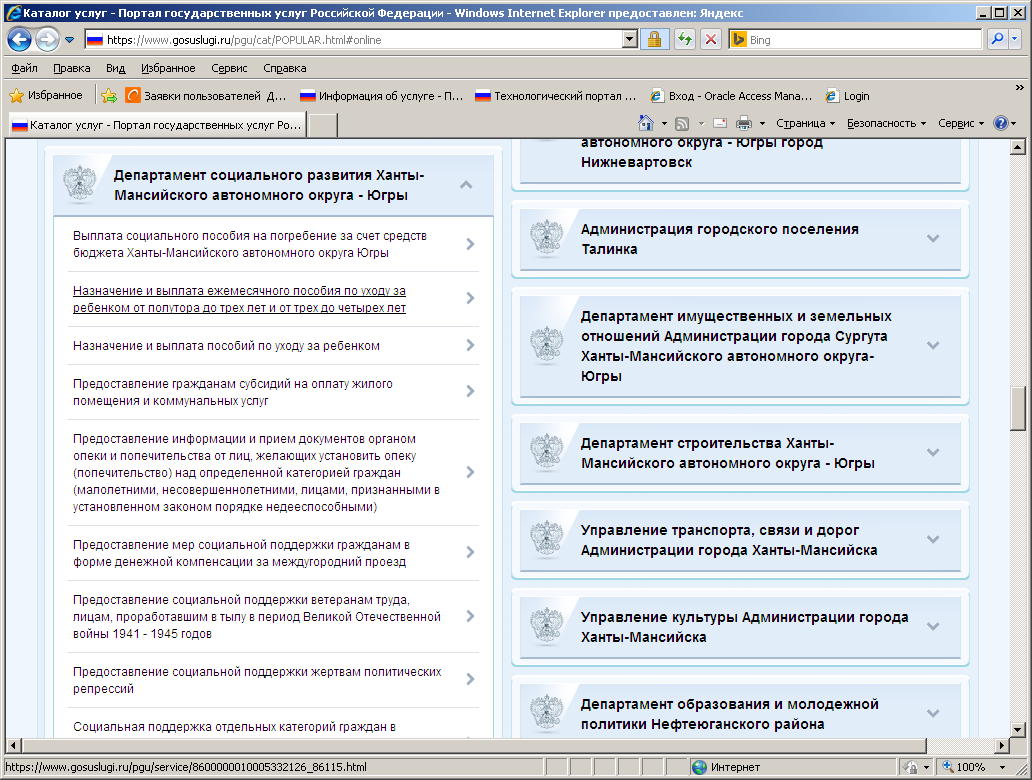
1. Другим способом выбора является выбор услуги через ведомство. Для этого необходимо в строке выбора вида услуги указать «По ведомствам».



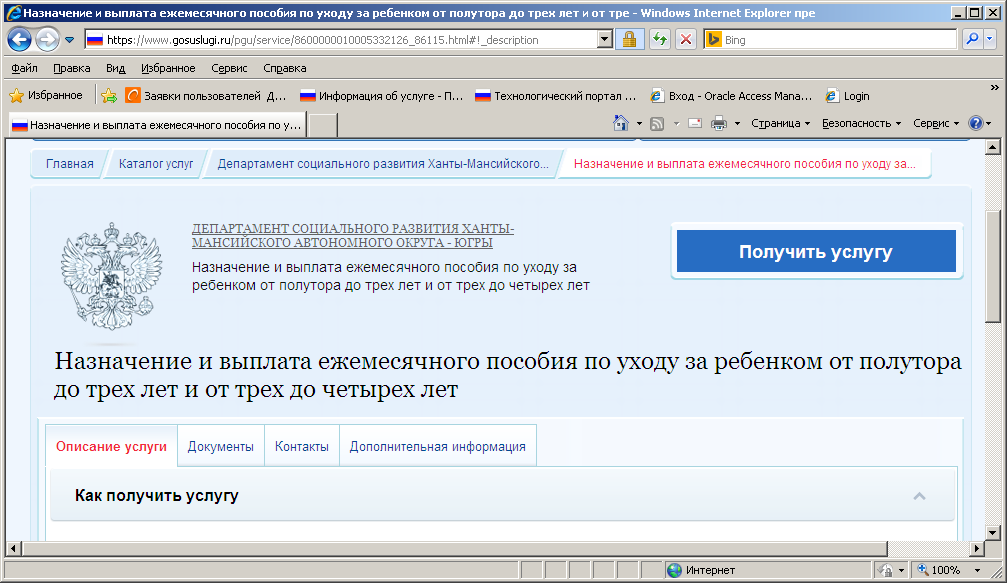
1. Найти и активировать кнопку с наименованием ведомства «Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югра».



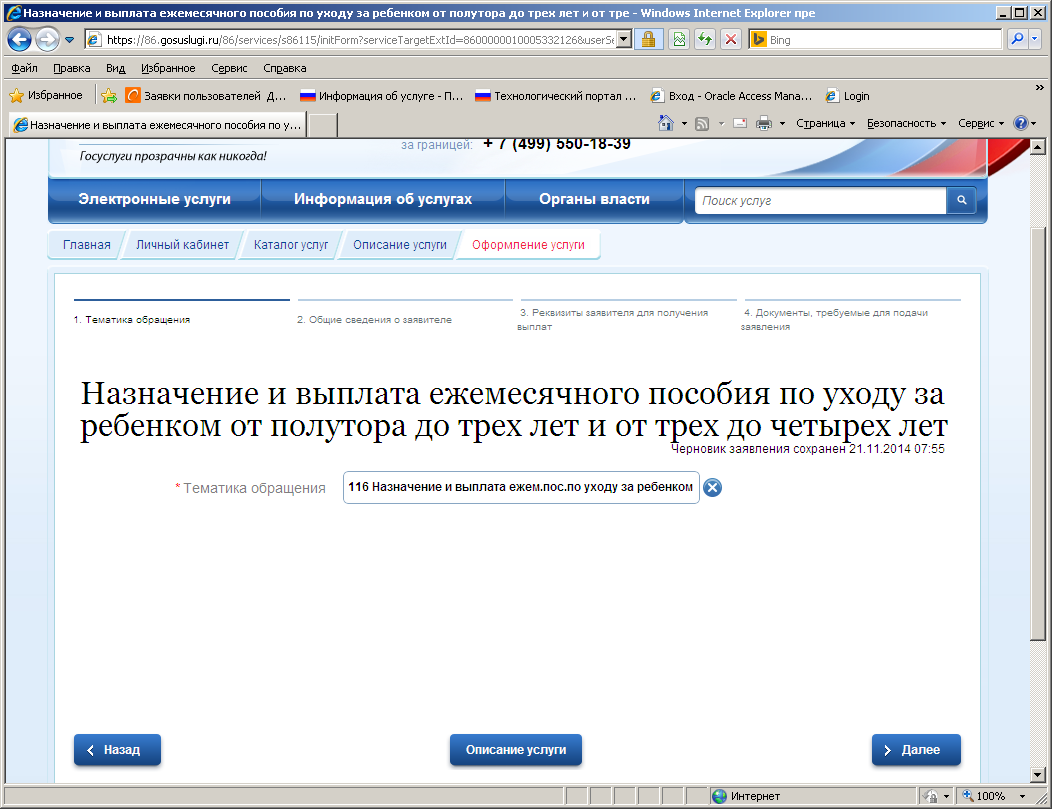
1. Среди перечня услуг выбрать «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком от полутора до трех лет и от трех до четырех лет».



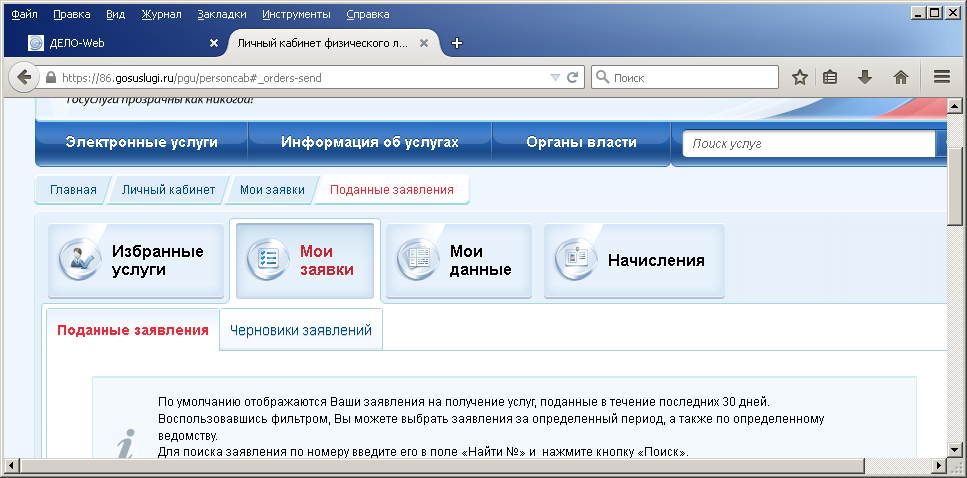
1. Активировать кнопку «Получить услугу».



1. Оформить заявление.



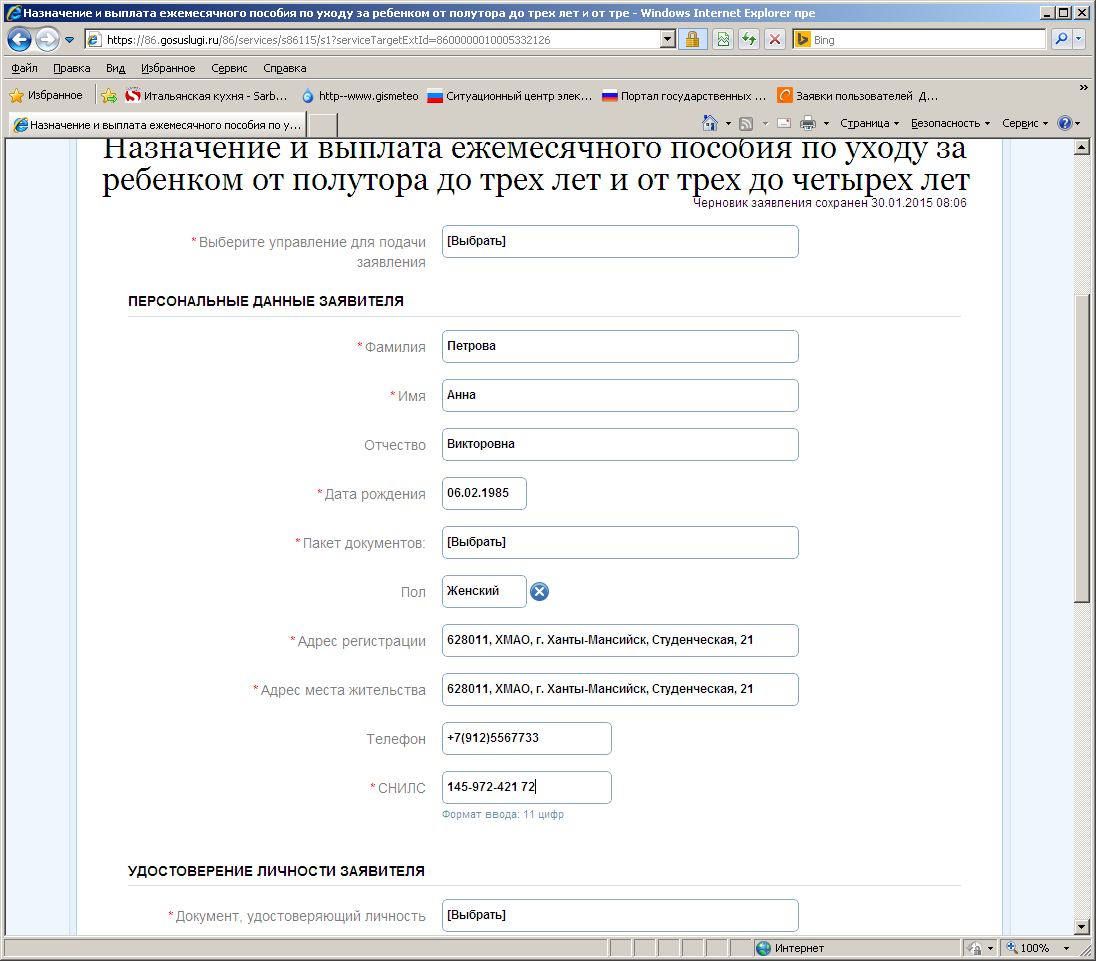
1. Проверить отразившиеся в заявлении персональные данные заявителя и удостоверение личности заявителя. Если с момента регистрации на ЕПГУ в этих данных произошли изменения, нужно их откорректировать в разделе «Мои данные»

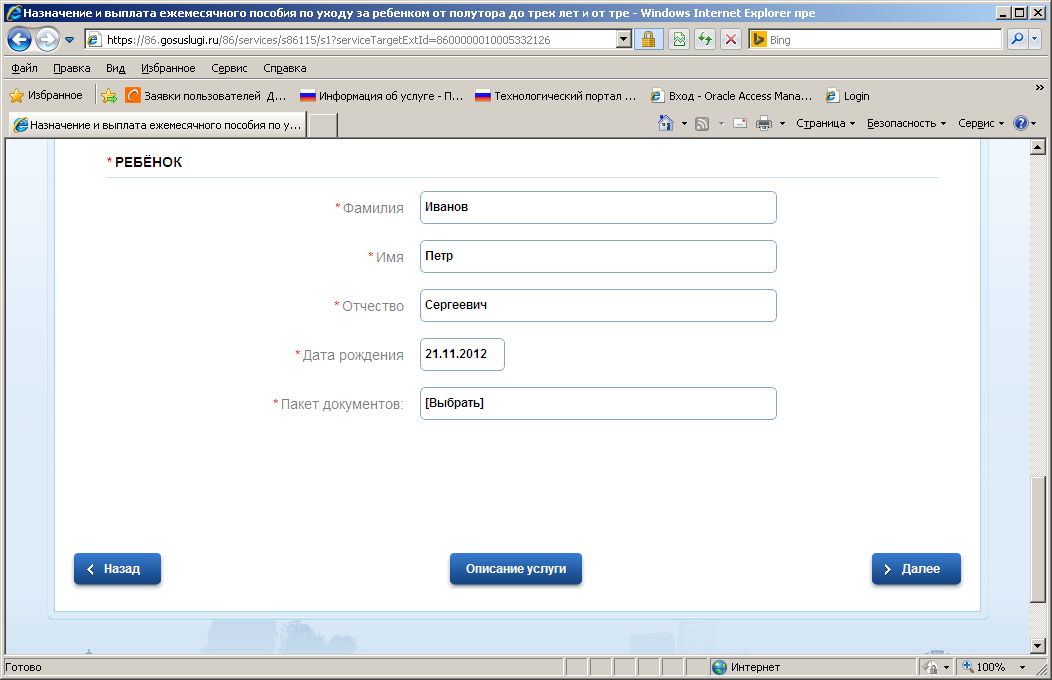


Повторно получить услугу (повторить пункты 1-7 настоящей инструкции).

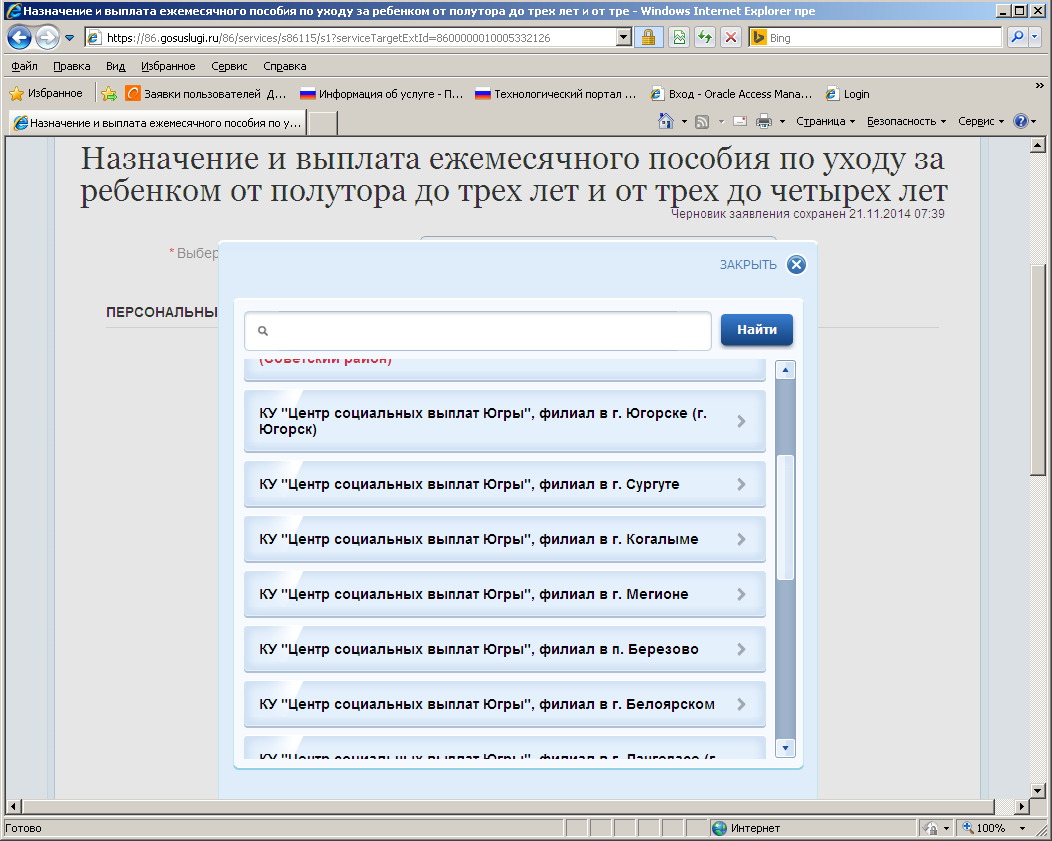
Фамилию, имя, отчество и дату рождения ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие, заполнить от руки.

Активировать все пункты заявления, где присутствует слово «Выбрать», иначе переход на другую страницу заявления будет невозможным.

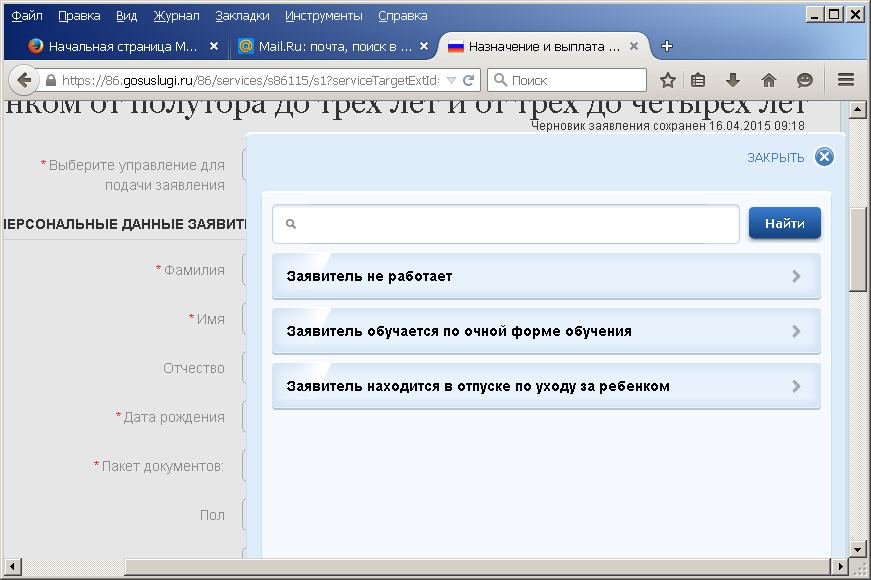




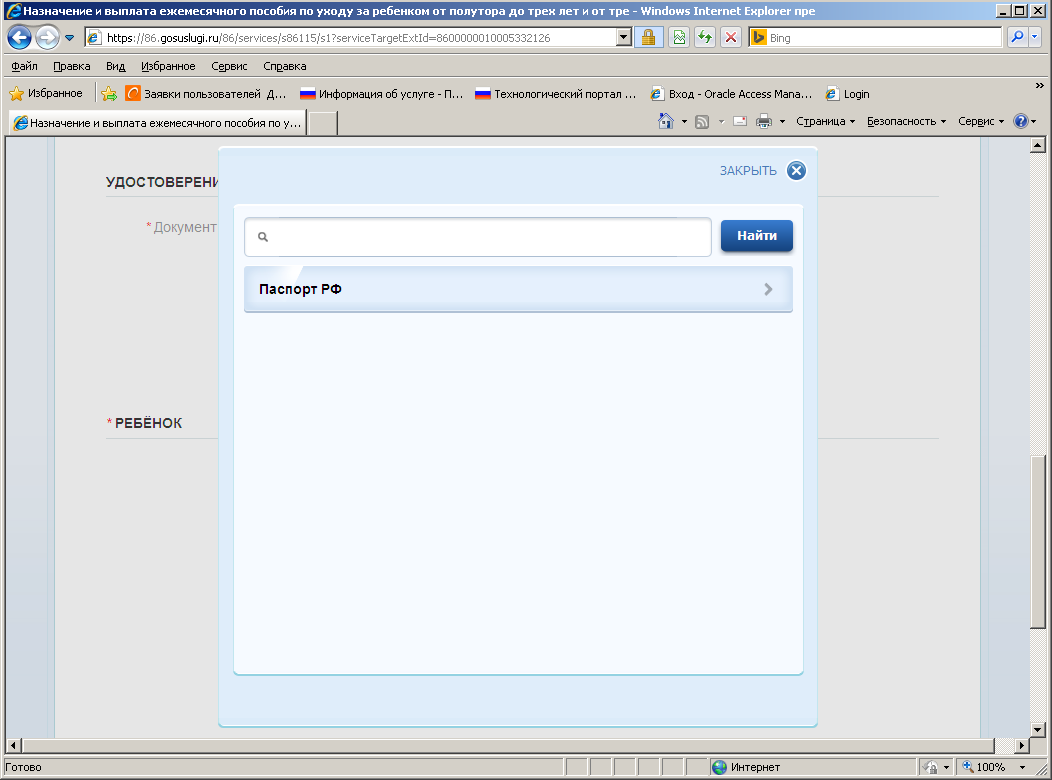
1. Выбрать КУ «Центр социальных выплат Югры», который расположен по месту жительства заявителя.



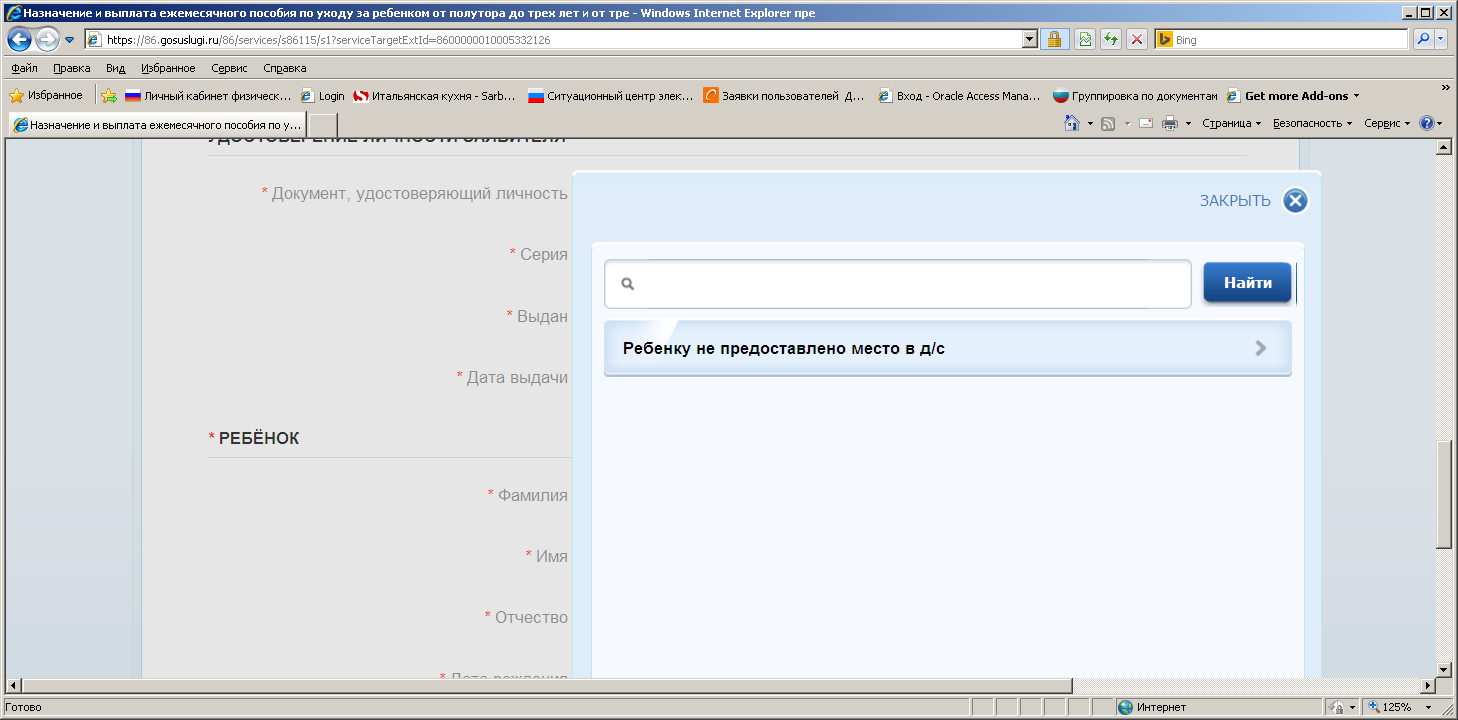
1. Выбрать пакет документов, который соответствует категории заявителя.



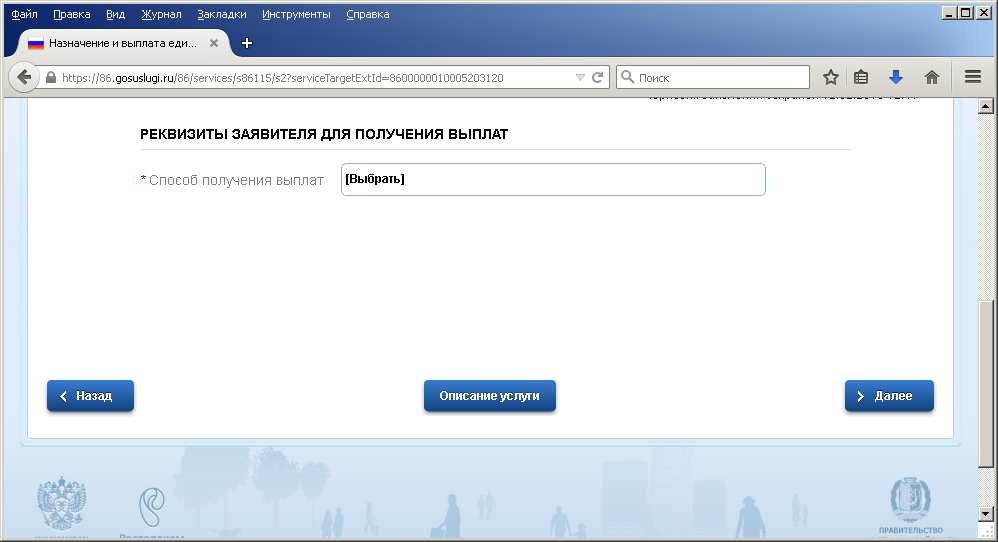
1. Определить в качестве удостоверения личности паспорт РФ.



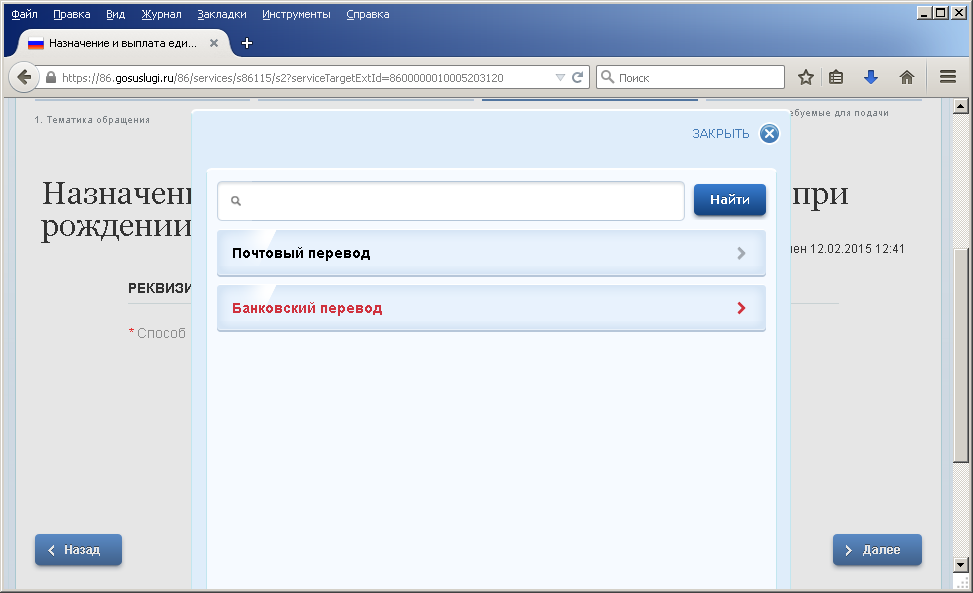
1. Выбрать пакет документов «Ребенку не предоставлено место в д/с» и перейти на следующую страницу, нажав кнопку «Далее».



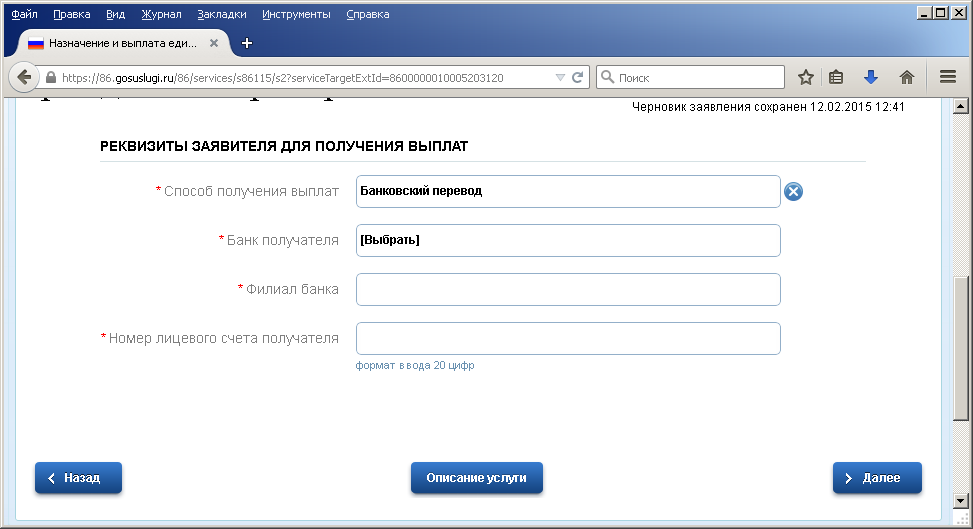
1. Выбрать способ получения выплат



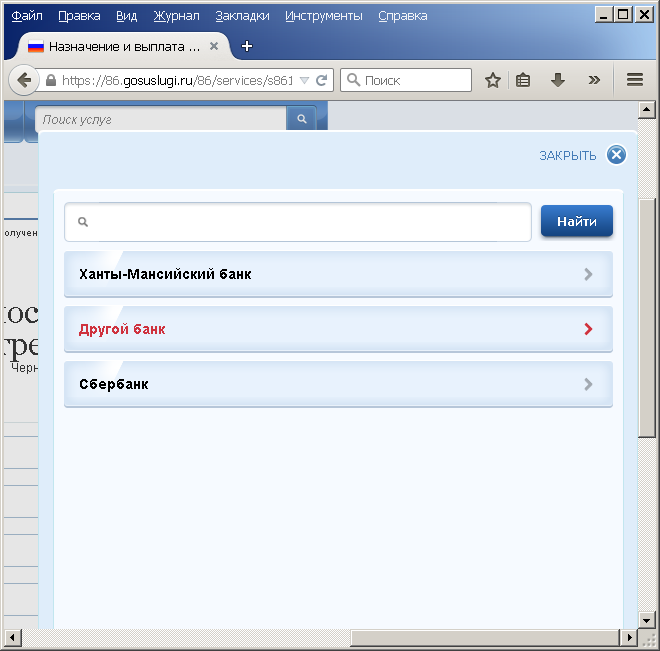
* 1. Рекомендуется выбирать «Банковский перевод». В исключительных случаях (состояние здоровья, отсутствие отделения банка по месту жительства) можно выбрать почтовый перевод. Заполнения каждой страницы завершается нажатием кнопки «Далее».



Выбрать нужный банк получателя и заполнить реквизиты банковского счета.

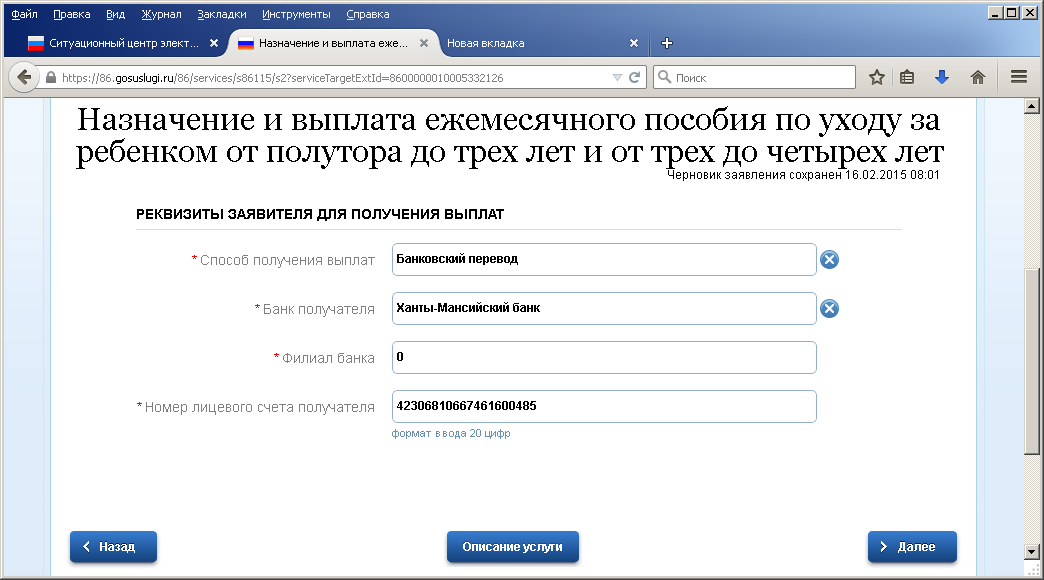


Если есть необходимость указать **«Другой банк»** рекомендуется предварительно узнать в КУ «Центр социальных выплат Югры» по месту жительства заявителя (телефоны указаны в п.17 данной инструкции) о наличии соглашения с этим банком и в поле **«Филиал банка»** указать наименование банка и его филиал (при наличии). В ином случае, необходимо открыть счет в Сбербанке или в Ханты-Мансийском банке.

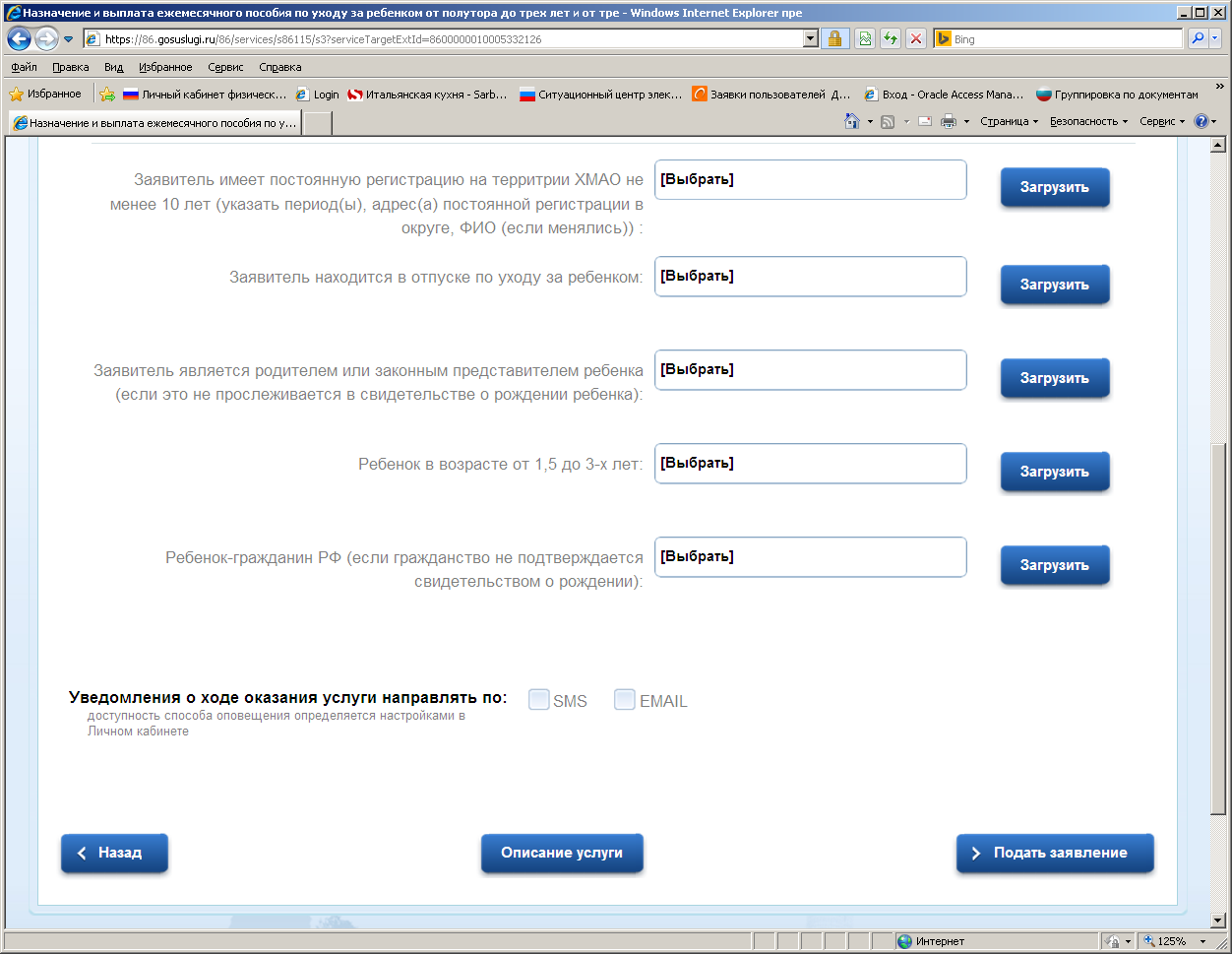


Необходимо внести номер расчетного счета (20 знаков) и указать филиал банка. Филиал (подразделение) банка и номер расчетного счета (**не путать с номером банковской карты)** указаны в выписке со счета, который выдается в банке по просьбе клиента либо во время открытия счета, или узнать эту информацию посредством онлайн-банкинга. В том случае, когда в выписке со счета не указаны филиал или подразделение банка, допускается указать в качестве филиала банка значение «0». Вклад для перечисления должен быть пополняемый, без ограничения срока и суммы пополнения.

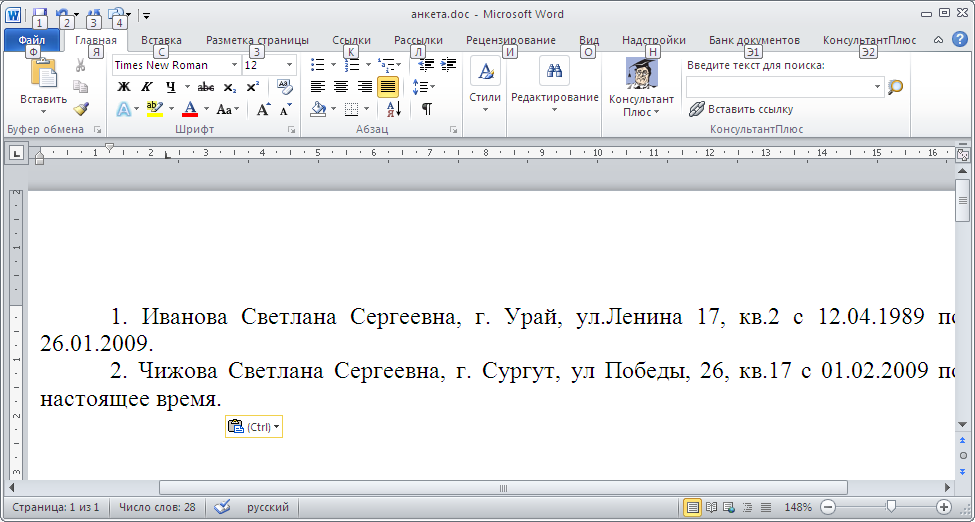
Вклады должны быть открыты в подразделениях Сбербанка РФ, Ханты-Мансийского банка и иных банках, которые расположены на территории Ханты-Мансийского автономного округа по месту жительства заявителя.



1. Выбрать из появившегося на странице перечня необходимые документы и загрузить их отсканированные (сфотографированные) копии.



* 1. Рассмотрим пример заполнения заявления при выборе пакета документов **«Заявитель находится в отпуске по уходу»**:
     1. В поле «**Заявитель имеет постоянную регистрацию на территории ХМАО не менее 10 лет»** для подтверждения 10 летнего срока проживания заявителя на территории ХМАО необходимо в текстовом редакторе Word внести сведения о периодах постоянной регистрации, адресах постоянной регистрации и ФИО, если они менялись в эти периоды и загрузить данный файл.



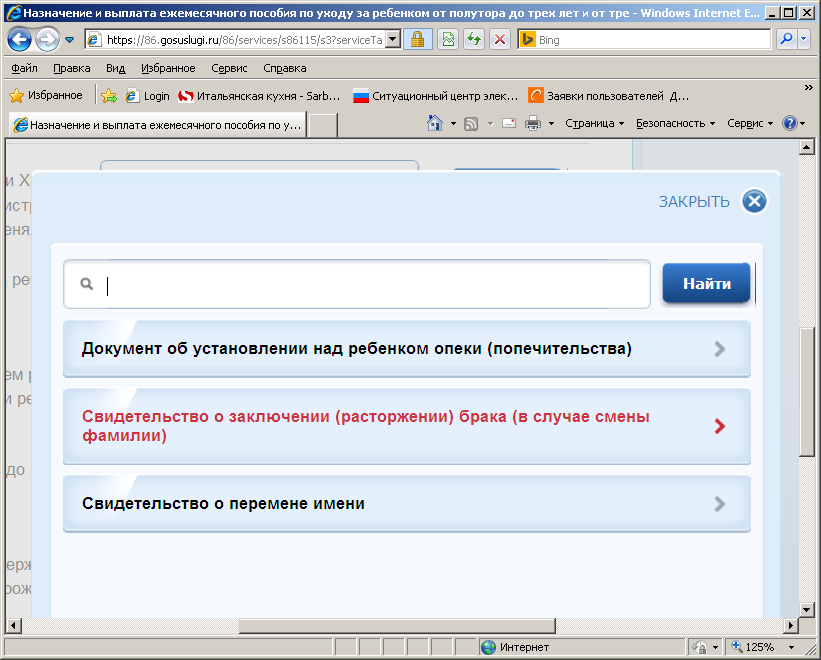
Представленные заявителем сведения будут проверяться специалистом социальной защиты путем направления письменных запросов в Федеральную миграционную службу (далее – ФМС), что может послужить продлению сроков рассмотрения заявления.

Заявитель имеет право самостоятельно представить справку из ФМС, подтверждающую факт десятилетнего проживания в округе и загрузить отсканированную (сфотографированную) копию.

Если все 10 лет постоянной регистрации просматриваются в паспорте, достаточно загрузить отсканированные в один файл копии страниц паспорта.

В том случае, когда заявитель часть десятилетнего периода проживал в округе бнз постоянной регистрации по месту жительства, факт постоянного проживания за этот период подтверждается в судебном порядке и в качестве документа загружается отсканированная копия судебного решения. **Данная информация является обязательной при подаче заявления.**

* + 1. В поле **«Заявитель находится в отпуске по уходу за ребенком»** необходимо выбрать документ **«Приказ (распоряжение о предоставлении работнику отпуска по уходу за ребенком)»** и загрузить его отсканированную копию. Документ является обязательным.
    2. В поле **«Заявитель является родителем или законным представителем ребенка (если это не прослеживается в свидетельстве о рождении ребенка)**» необходимо выбрать один из трех документов и загрузить его отсканированную копию. Документ представляется только в том случае, когда фамилия (имя, отчество) заявителя не совпадает с фамилией (именем, отчеством) указанным в свидетельстве о рождении ребенка.



Если заявитель является опекуном, то нужно выбрать **«Документ об установлении над ребенком опеки (попечительства)»**, но отсканированную копию этого документа загружать не обязательно. Эта информация подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти.

Для заявителя, сменившего фамилию по браку, необходимо выбрать **«Свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае смены фамилии)»** и загрузить его отсканированную копию

Для заявителя, сменившего ФИО по другим причинам, необходимо выбрать **«Свидетельство о перемене имени**» и загрузить его отсканированную копию.

Если есть необходимость загрузить больше одного документа, их нужно отсканировать в один файл и загрузить.

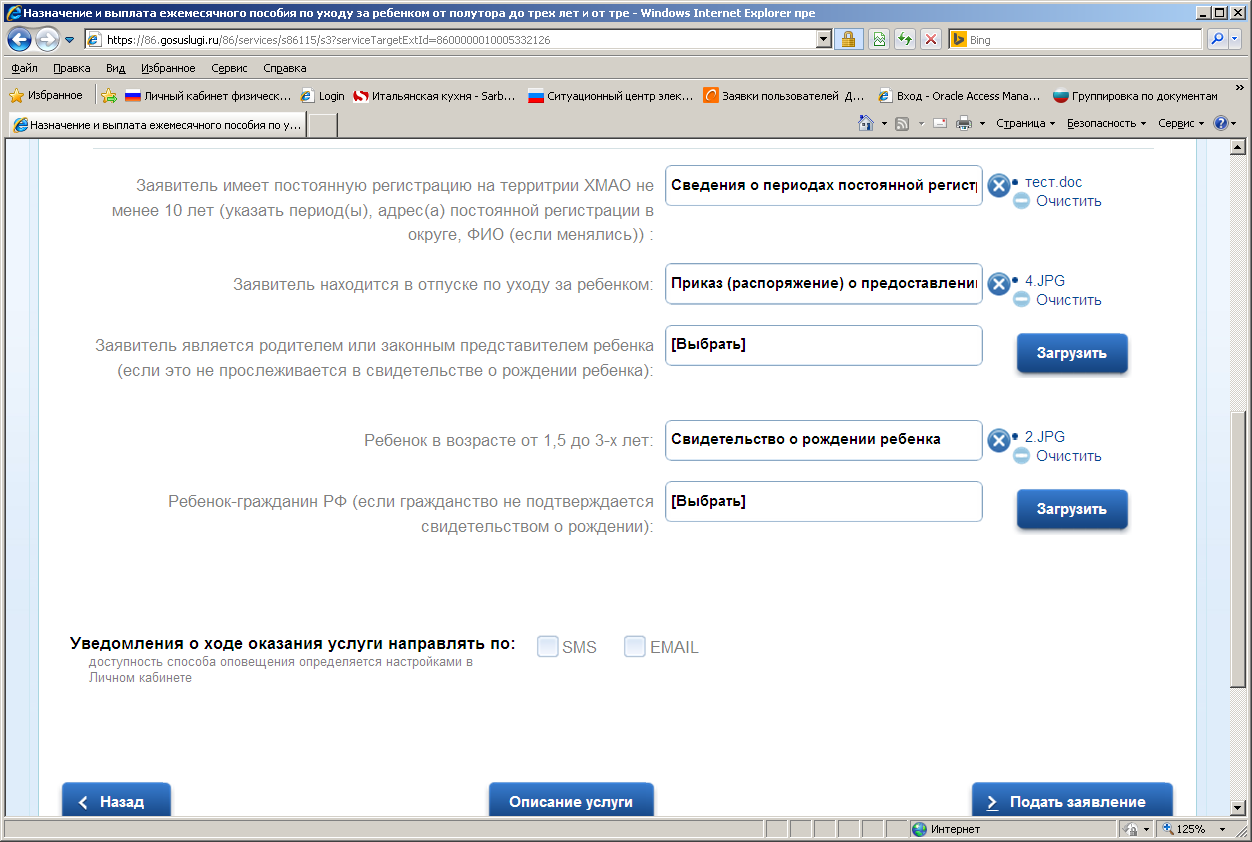
* + 1. В поле **«Ребенок в возрасте от 1,5 до 3-х лет»** для подтверждения возраста ребенка нужно выбрать документ **«Свидетельство о рождении»** и загрузить его отсканированную копию. Документ является обязательным.
    2. Поле **«Ребенок-гражданин РФ (если гражданство не подтверждается свидетельством о рождении)»** заполняется только в том случае, когда сведения о гражданстве РФ отсутствует в тексте свидетельства о рождении ребенка. В качестве такого документа может быть отсканированная (сфотографированная) обратная сторона свидетельства о рождении с отметкой, подтверждающей наличие гражданства РФ, проставленной должностным лицом полномочного органа.
    3. При создании файлов, подлежащих загрузке, нужно учитывать следующее:

файлы могут быть типа doc, pdf, xls, docx, xlsx, jpg, peg, png;

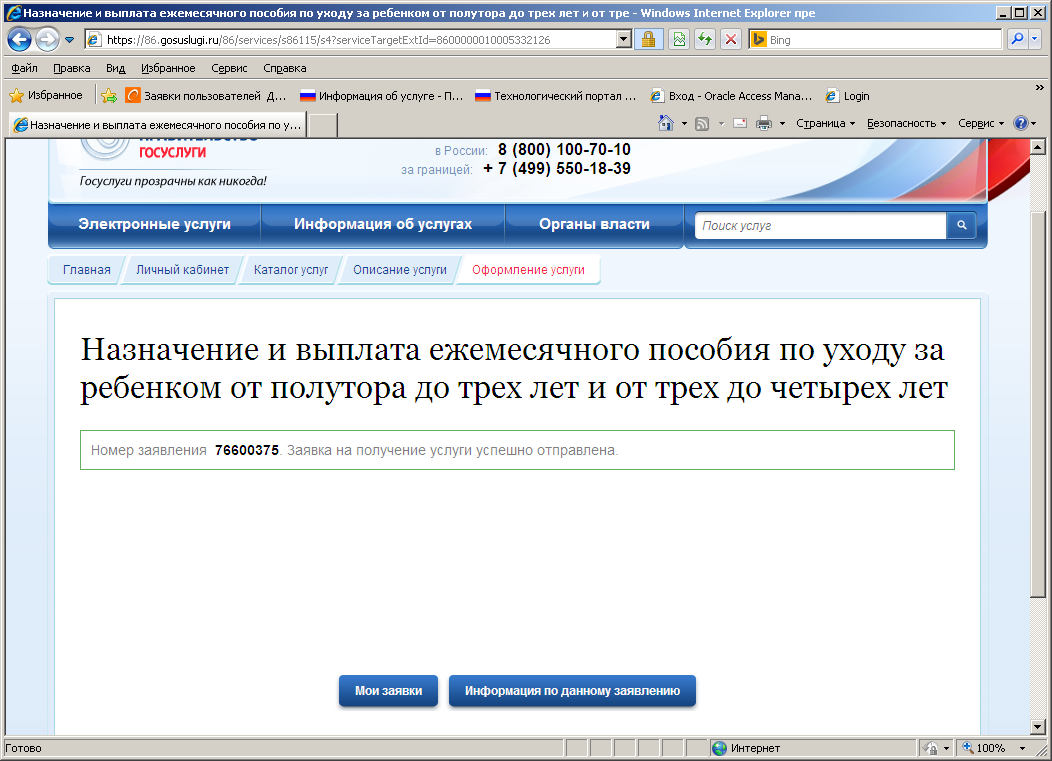
файлы одного типа должны иметь отличные друг от друга имена (например: 1. jpg, 2. jpg);

к выбранному полю можно загрузить только 1 файл.

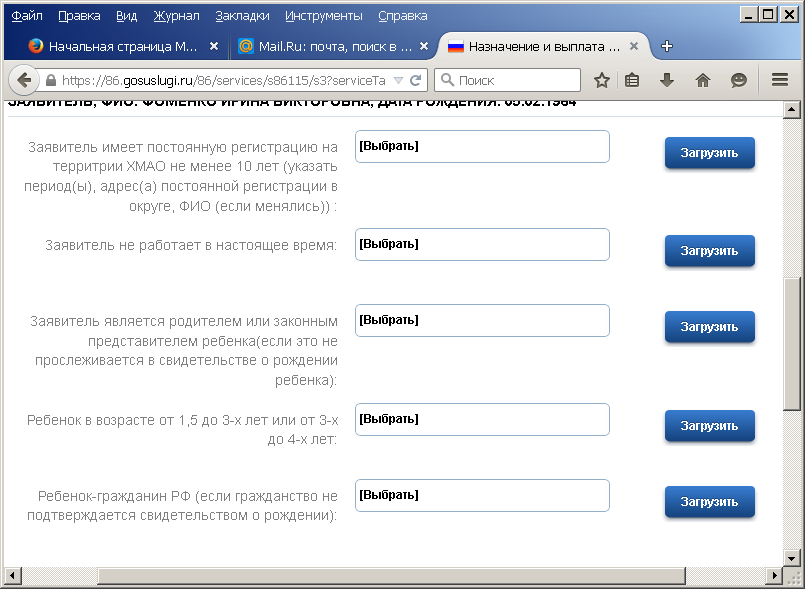
После выбора документов и загрузки их копий нажать на кнопку «Подать заявление».



* + 1. Успешное завершение подачи документов сопровождается информацией о присвоении заявлению номера.

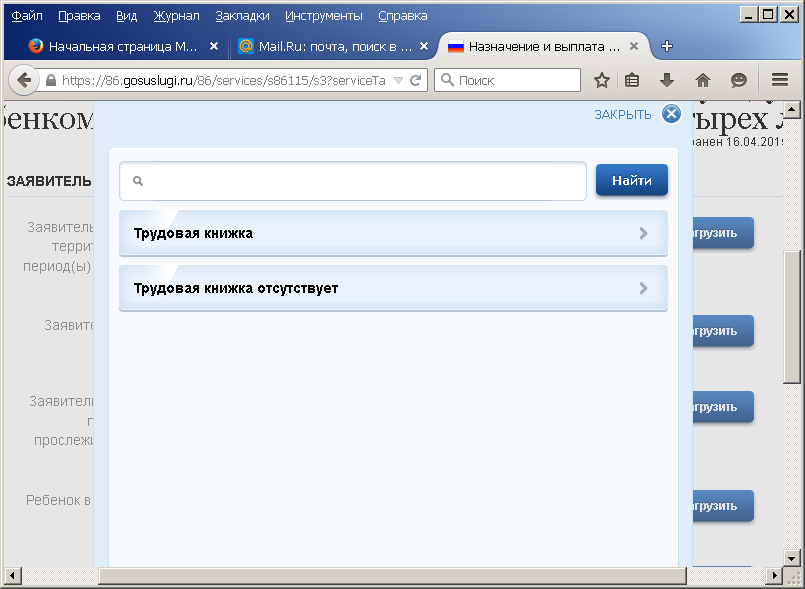


* 1. Рассмотрим пример заполнения заявления при выборе пакета документов **«Заявитель не работает в настоящее время»:**

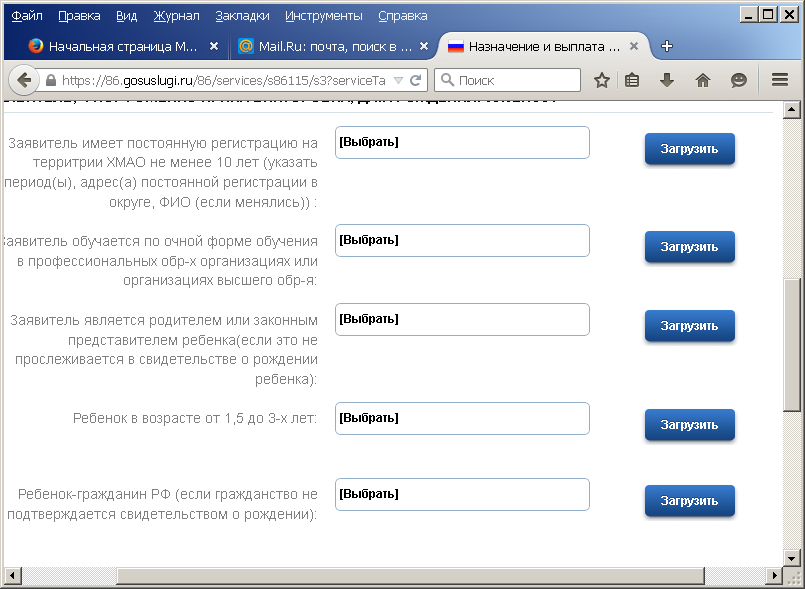


* + 1. В поле **«Заявитель не работает в настоящее время»** нужно выбрать документ **«Трудовая книжка»** и загрузить файл с ее отсканированной (сфотографированной) копией. Достаточно отсканировать первую страницу (персональные данные) и страницу, содержащую запись о последнем месте трудовой деятельности.

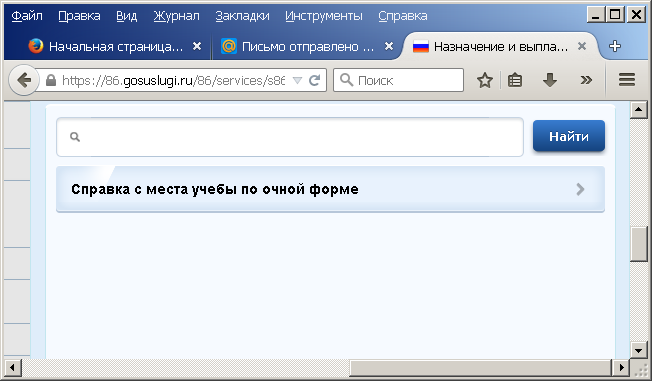
Заявитель, у которого отсутствует трудовая книжка, должен выбрать строку **«Трудовая книжка отсутствует»** и при личном посещении специалиста заполнить заявление об отсутствии трудовой деятельности и трудовой книжки.



* + 1. Все остальные поля заявления заполняются в соответствии с пунктами 14.1.1, 14.1.3-14.1.7 настоящей инструкции.
  1. Рассмотрим пример заполнения заявления при выборе пакета документов **«Заявитель обучается по очной форме обучения»:**



* + 1. В поле **«Заявитель обучается по очной форме обучения в профессиональных обр-х организациях или организациях высшего обр-я»** выбрать документ **«Справка с места учебы по очной форме»** и загрузить ее отсканированную (сфотографированную) копию.



* + 1. Все остальные поля заявления заполняются в соответствии с пунктами 14.1.1, 14.1.3-14.1.7 настоящей инструкции.

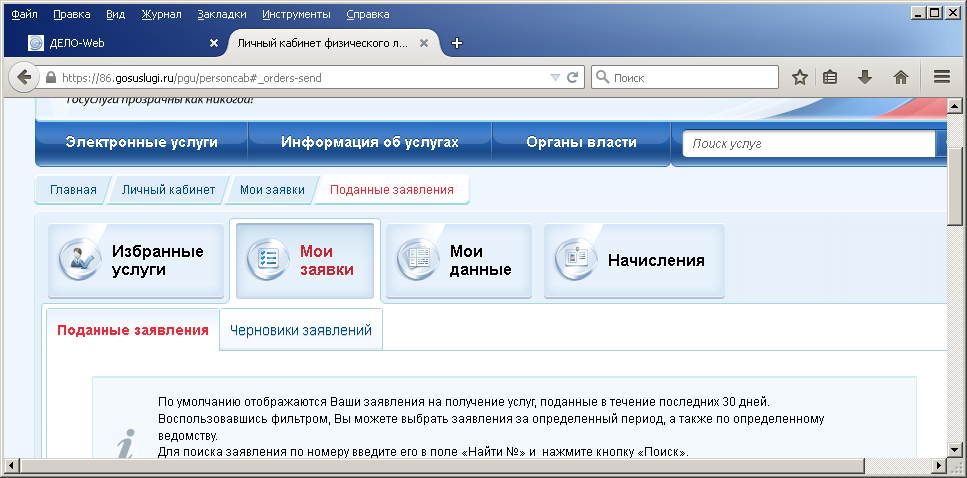
1. Заявление и документы, поступившие с ЕПГУ в выбранный заявителем КУ «Центр социальных выплат», будут проанализированы специалистами на наличие права получения данного пособия. Сообщение о результате рассмотрения заявления поступит на адрес электронной почты заявителя.

При получении сообщения об отказе в получении услуги по причине некачественно собранного пакета документов, недостающих данных в заявлении, заявителю нужно повторить отправку заявления с учетом указанных специалистом замечаний.

Повторное обращение рассматривается как другое новое обращение и предусматривает выбор и загрузку всех необходимых документов.

При положительном рассмотрении заявления, заявителю будет назначено время посещения КУ «Центр социальных выплат» для проведения сверки приложенных к заявлению документов в электронном виде с оригиналами. ***При себе нужно иметь удостоверение личности, указанное в заявлении.***

1. Всю информацию о ходе рассмотрения заявления можно так же посмотреть в личном кабинете в разделе «Мои заявки».



1. При возникновении вопросов в процессе заполнения заявления через ЕПГУ можно проконсультироваться по телефону 8(3467)329307 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00). Так же можно получить помощь по телефонам «Горячей линии» у специалистов КУ «Центр социальных выплат» по месту жительства заявителя:

**СПРАВОЧНАЯ КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**«Центр социальных выплат»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | НАИМЕНОВАНИЕ | Телефон «горячей линии» | | Режим работы |
|  |  | Код города | Номер телефона |  |
| 1 | **КУ ХМАО-Югры «Центр социальных выплат»**  **г.Ханты-Мансийск** | 8-3467 | 33-71-87 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 2 | Филиал в г.Белоярский | 8-34670 | 2-21-69 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 3 | Филиал в г.Березово | 8-34674 | 2-23-64 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 4 | Филиал в г.Когалым | 8-34667 | 5-00-15 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 5 | Филиал в г.Лангепас | 8-34669 | 5-02-73  7-04-34 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 6 | Филиал в г.Мегион | 8-34643 | 2-19-37 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 7 | Филиал в п.Междуреченский | 8-34677 | 3-27-54  3-39-99 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 8 | Филиал в г.Нефтеюганск | 8-3463 | 24-19-94  24-33-11 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 9 | Филиал в г.Нижневартовск | 8-3466 | 41-13-29  41-74-73  25-01-47 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 10 | Филиал в г.Нягань | 8-34672 | 6-01-21 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 11 | Филиал в г.Пыть-Ях | 8-34663 | 42-01-77 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 12 | Филиал в г.Радужный | 8-34668 | 3-40-94 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 13 | Филиал в г.Сургут | 8-3462 | 52-98-99  52-98-46 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 14 | Филиал в г.Урай | 8-34676 | 2-33-01 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |
| 15 | Филиал в г.Югорск | 8-34675 | 3-74-68 | 9:00-17:00  перерыв 13:00-14:00 |

Телефоны «Горячих линий» можно так же узнать на сайте Депсоцразвития Югры по ссылке:

<http://www.depsr.admhmao.ru/wps/portal/soc/home/obrascheniya/kontakty>