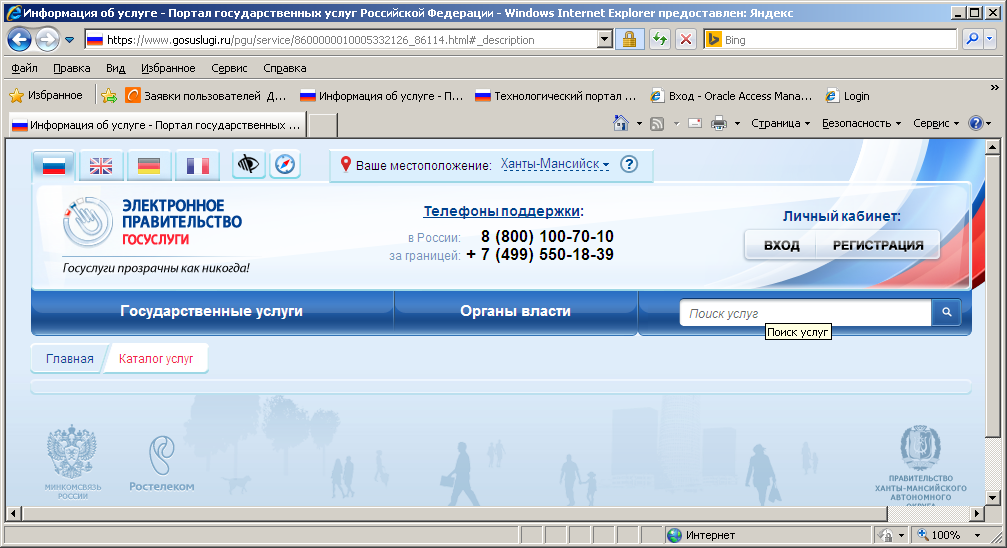
**Инструкция по подаче заявления на государственную услугу «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении второго ребенка» посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)**

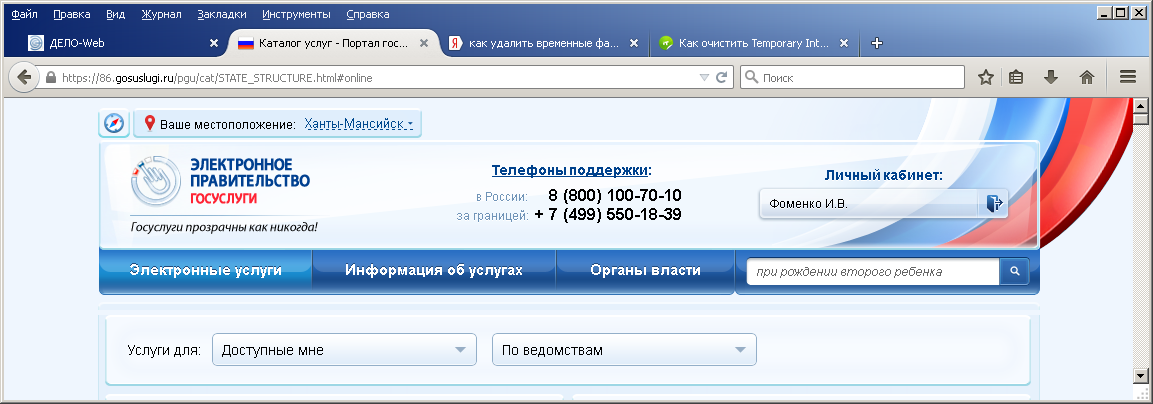
***Внимание!******Подача заявления через ЕПГУ при первичном обращении за данной государственной услугой не отменяет необходимости личного посещения органа социальной защиты населения.***

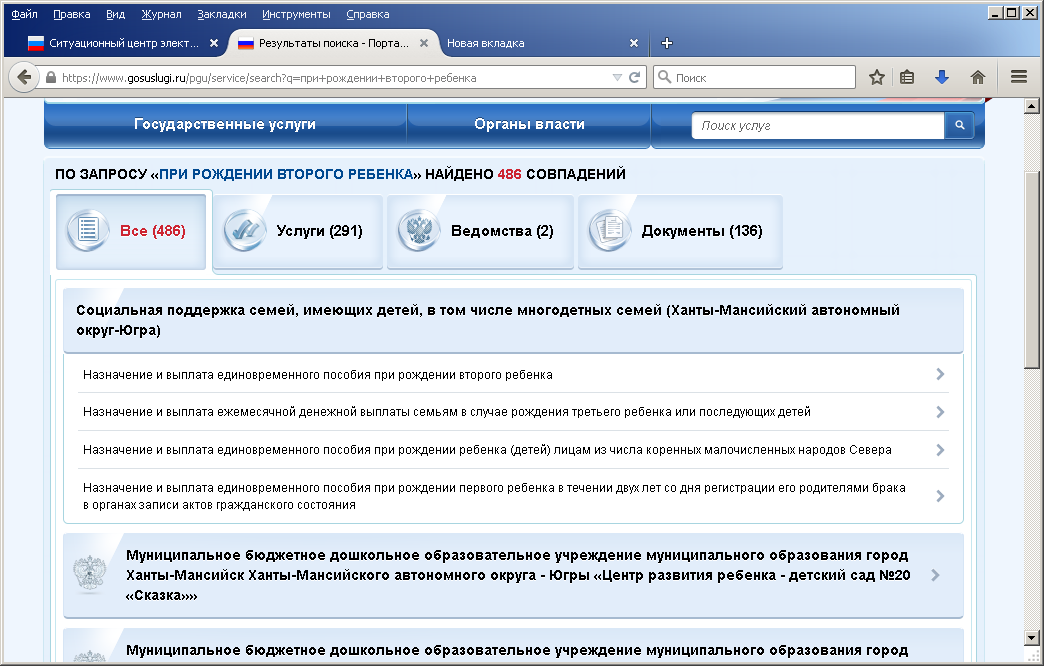
***Вместе с тем, при подаче заявления через ЕПГУ гражданин полностью избавляется от возможного ожидания в очереди в местах приема граждан, получает исчерпывающую правовую оценку поданных документов непосредственно в личном кабинете на ЕПГУ, при этом датой подачи заявления будет считаться дата подачи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

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

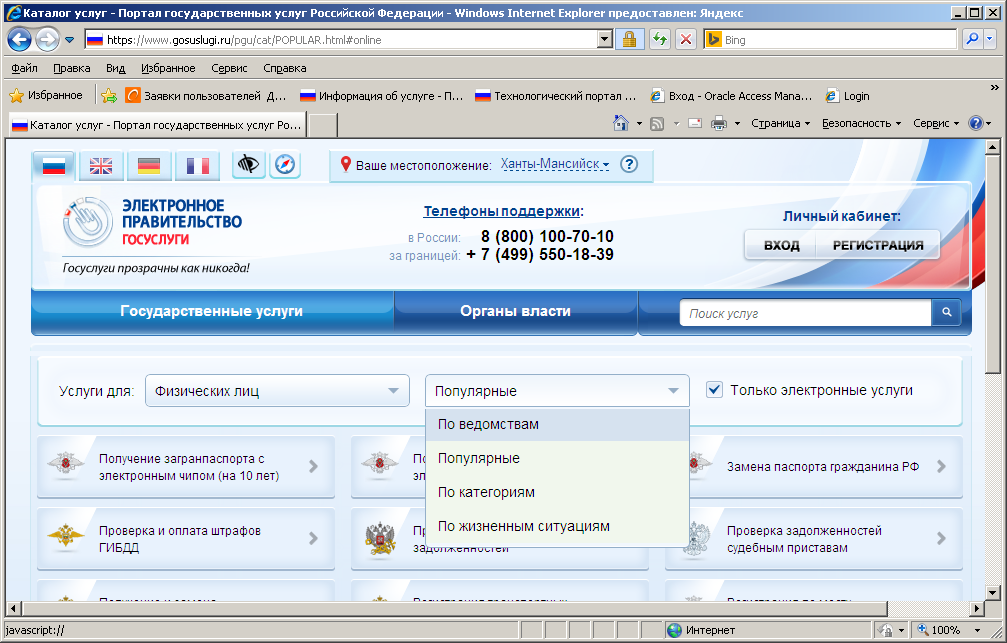


1. В строке «Поиск услуг» достаточно набрать фразу «при рождении второго ребенка». В результатах поиска выбрать нужную строку и активировать ее.

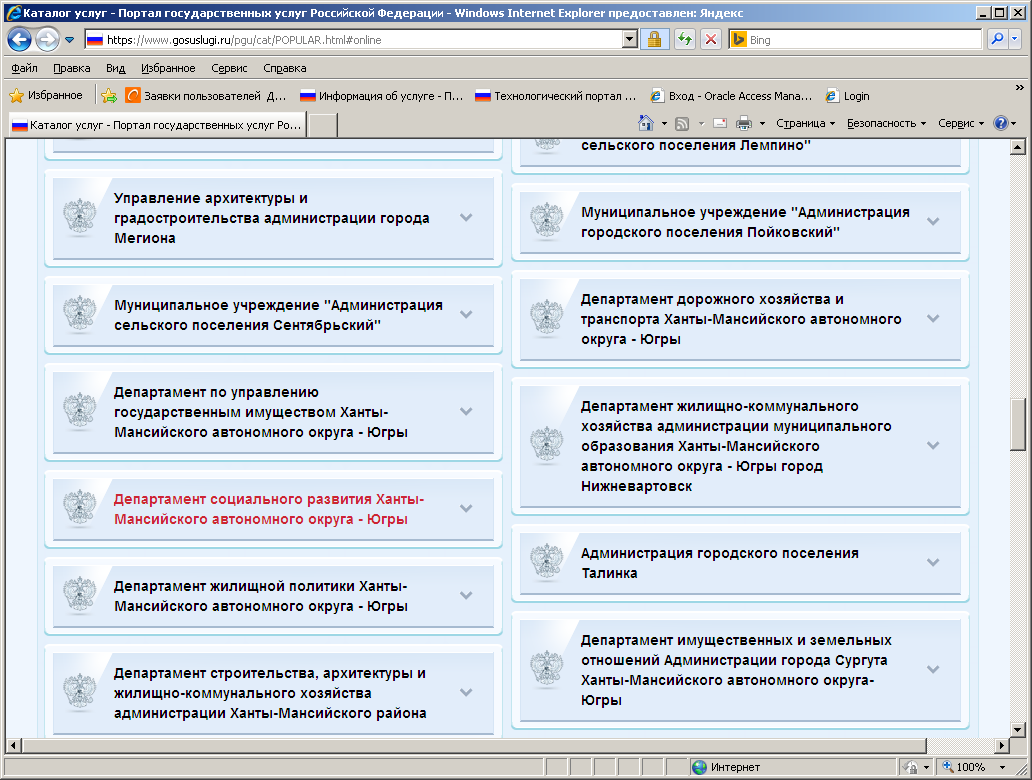




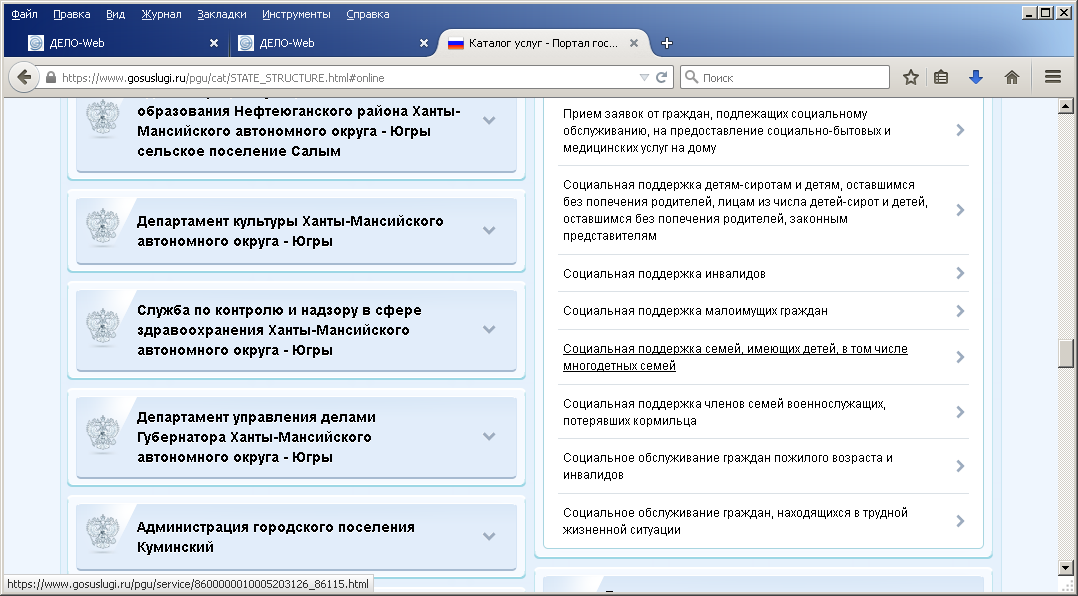
1. Другим способом выбора является выбор услуги через ведомство. Для этого необходимо в строке выбора вида услуги указать «По ведомствам».



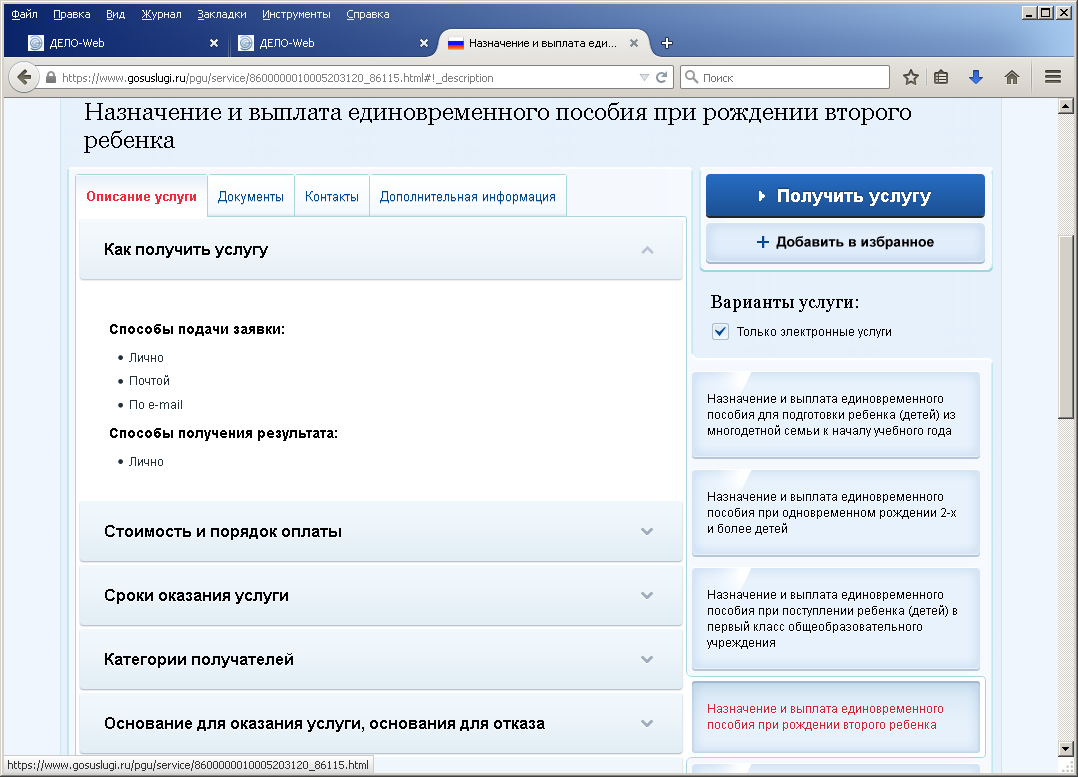
1. Найти и активировать кнопку с наименованием ведомства «Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югра».



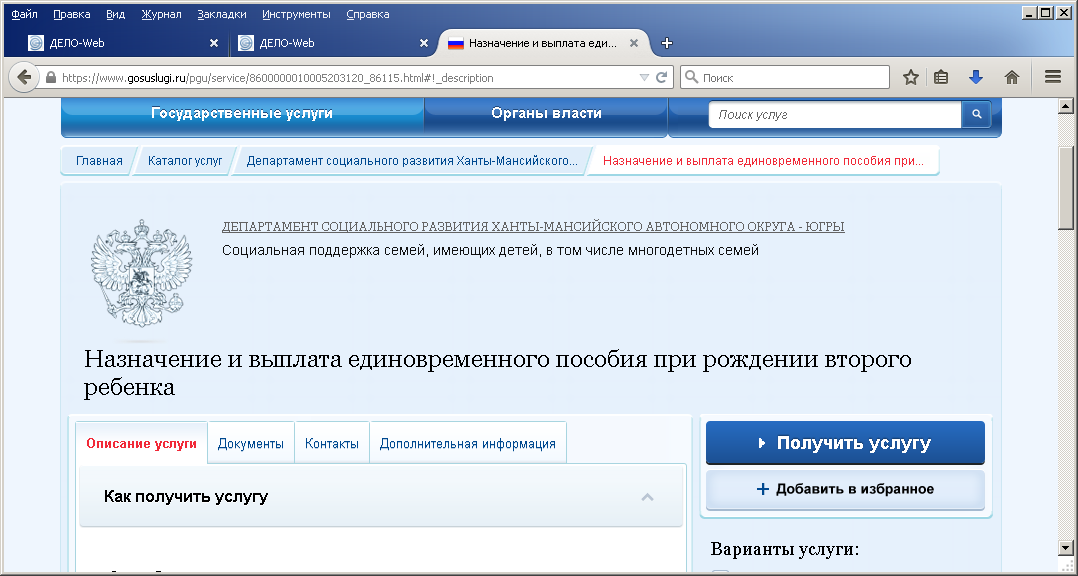
1. Среди перечня услуг выбрать «Социальная поддержка семей, имеющих детей, в том числе многодетных семей».



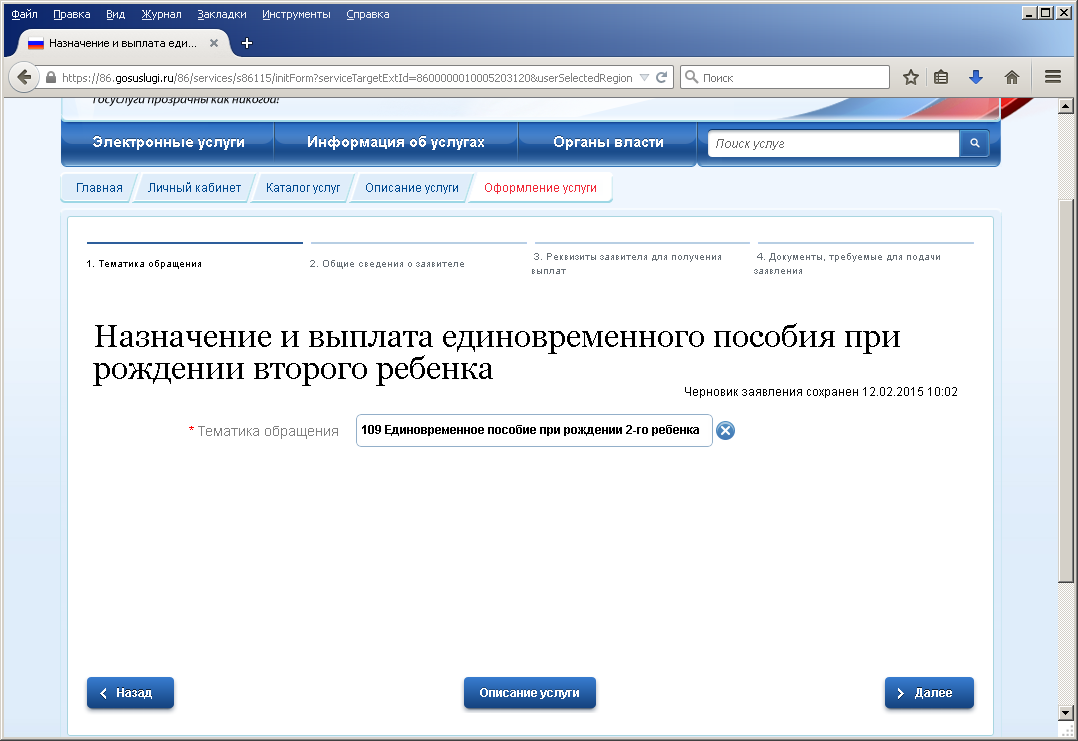
1. Активировать строку и выбрать вариант услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении второго ребенка».



1. Активировать кнопку «Получить услугу».



1. Оформить заявление.

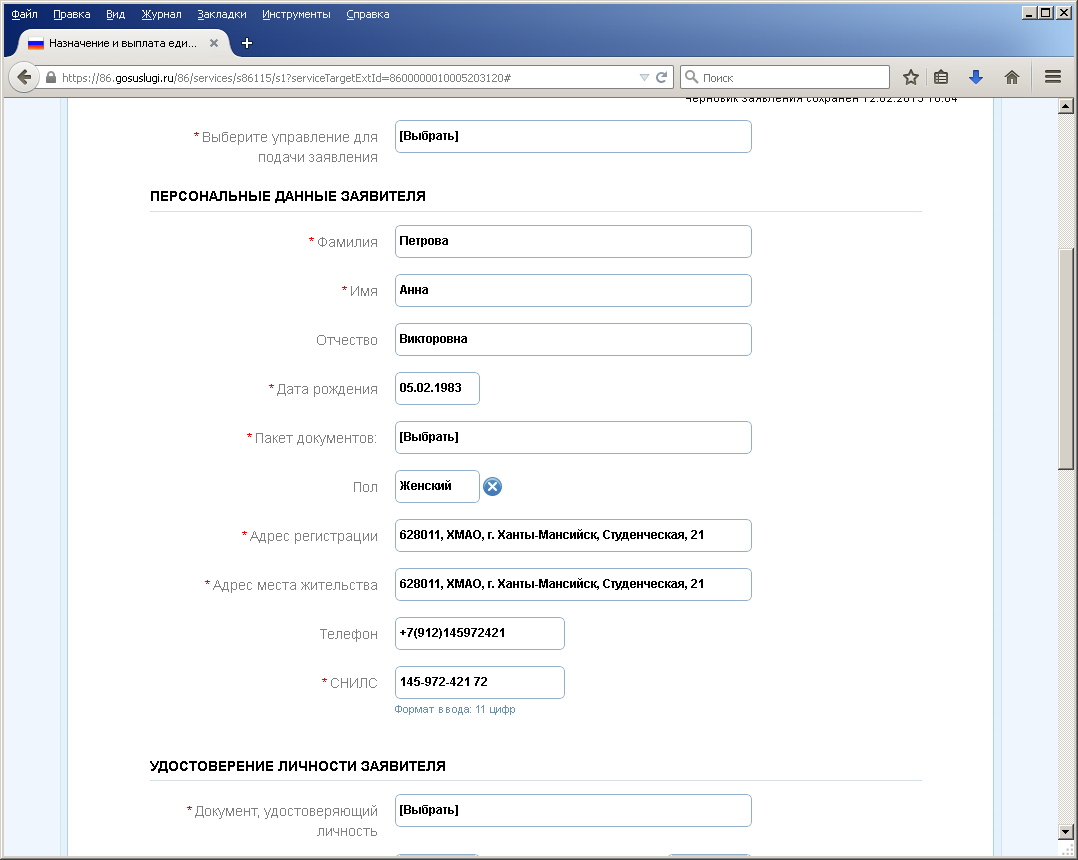


1. Проверить страницу заявления, заполненную персональными данными, которые Вы вносили при регистрации на ЕПГУ. Если за это время в них что-то изменилось, нужно их откорректировать и заново получить услугу.

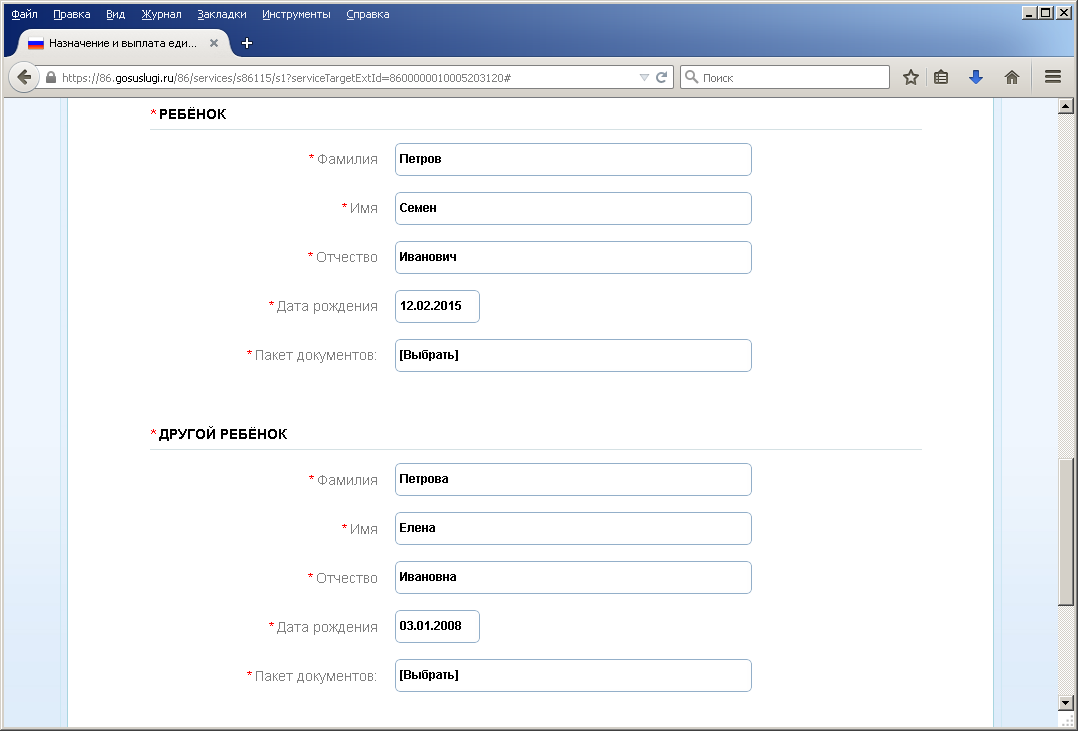
Фамилию, имя, отчество и дату рождения второго ребенка, на которого назначается единовременное пособие и первого ребенка, заполнить от руки.

Информация на первого ребенка вносится обязательно. Она подтверждает, что родившийся ребенок у матери по счету является вторым, поэтому заполняется и в том случае, если первый ребенок умер.

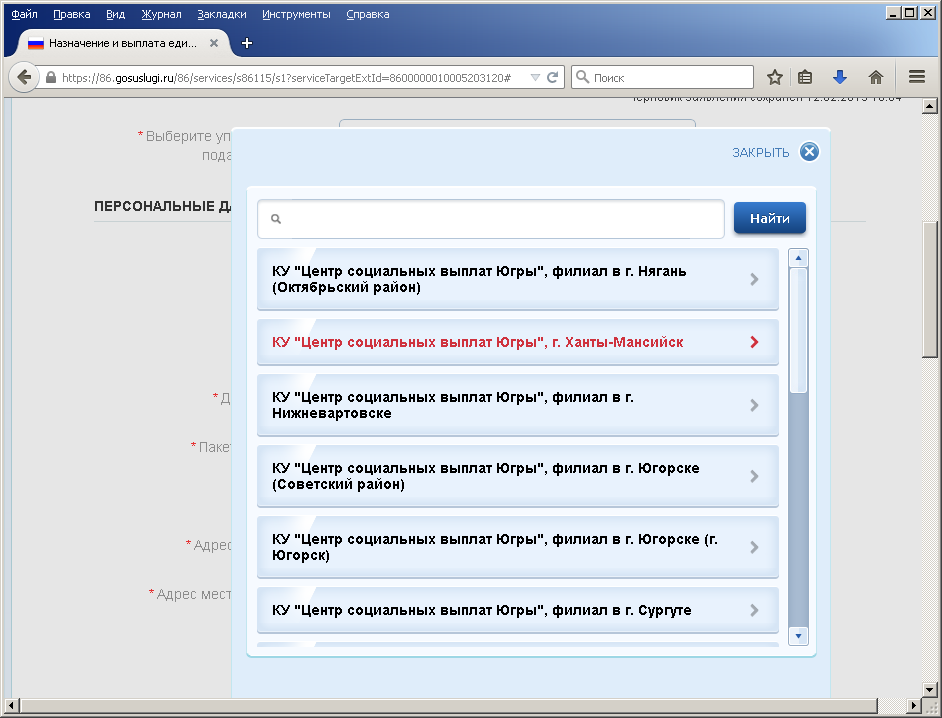
1. Активировать все пункты заявления, где присутствует слово « Выбрать», иначе переход на другую страницу заявления будет невозможным.



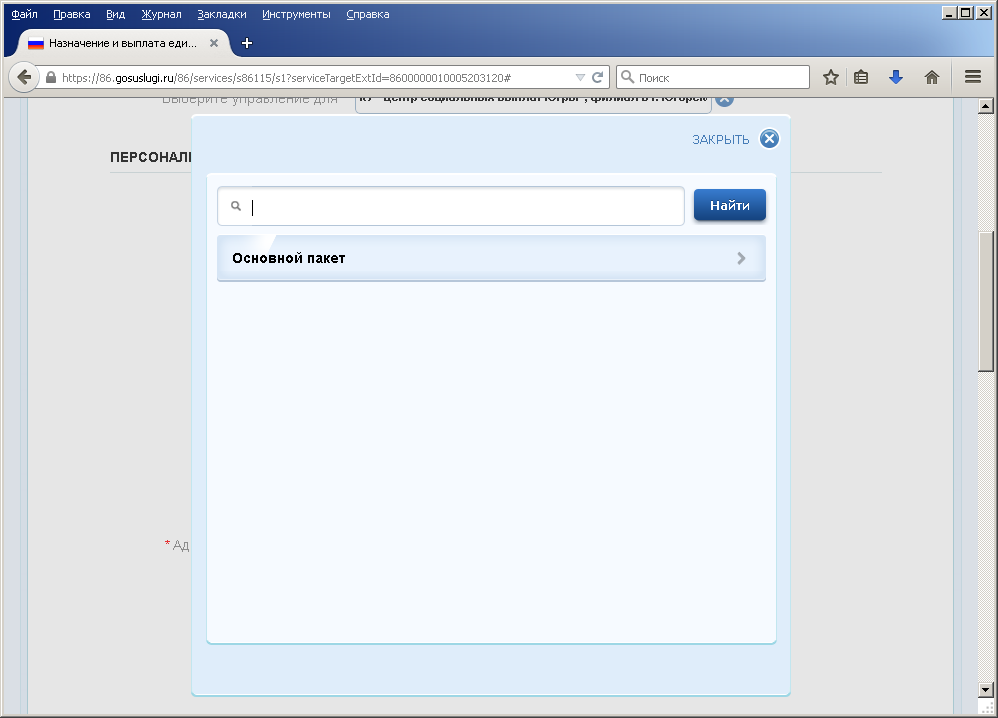
В карточке ребенка для перехода на строку «Имя» использовать клавишу «Tab».



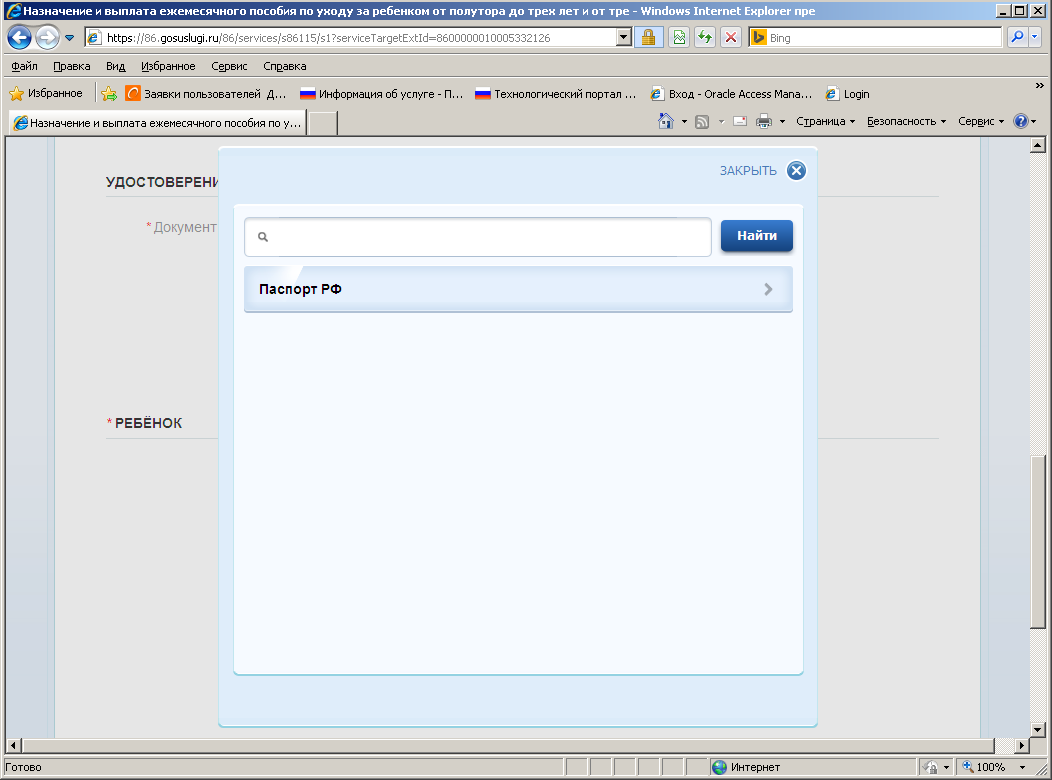
* 1. Выбрать КУ «центр социальных выплат Югры», который расположен по месту жительства заявителя.



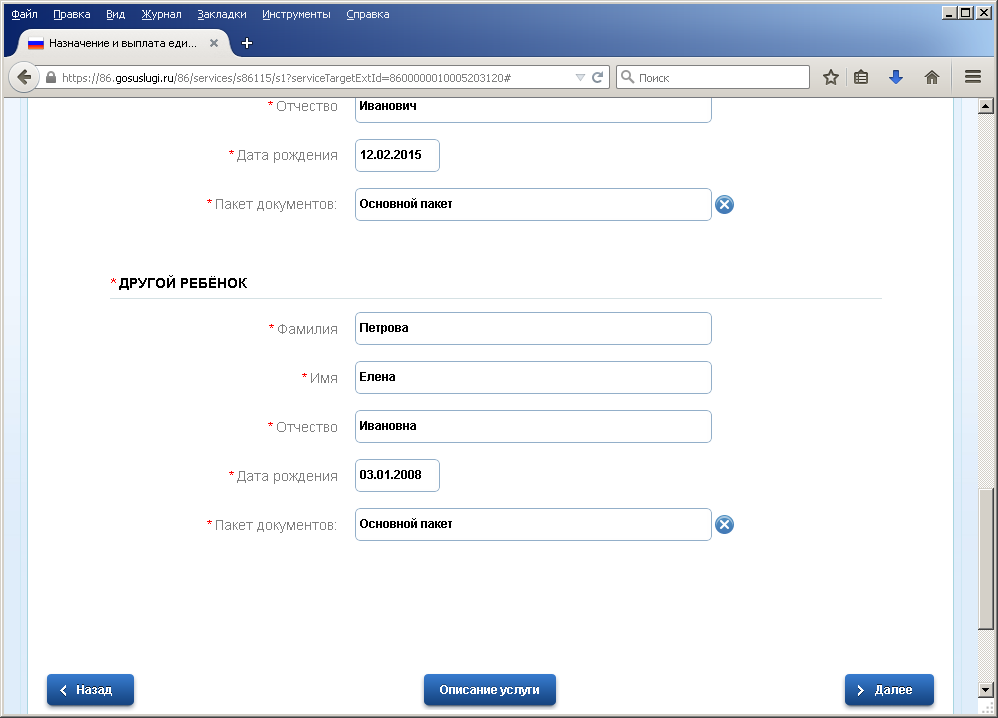
* 1. При выборе пакетов документов, выбирать строку «Основной пакет».



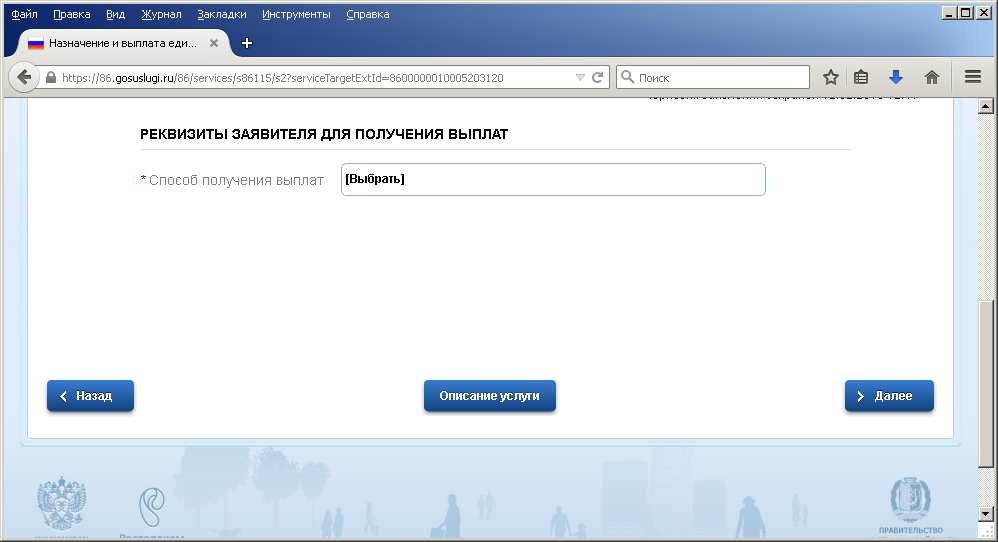
* 1. Определить в качестве удостоверения личности паспорт РФ.



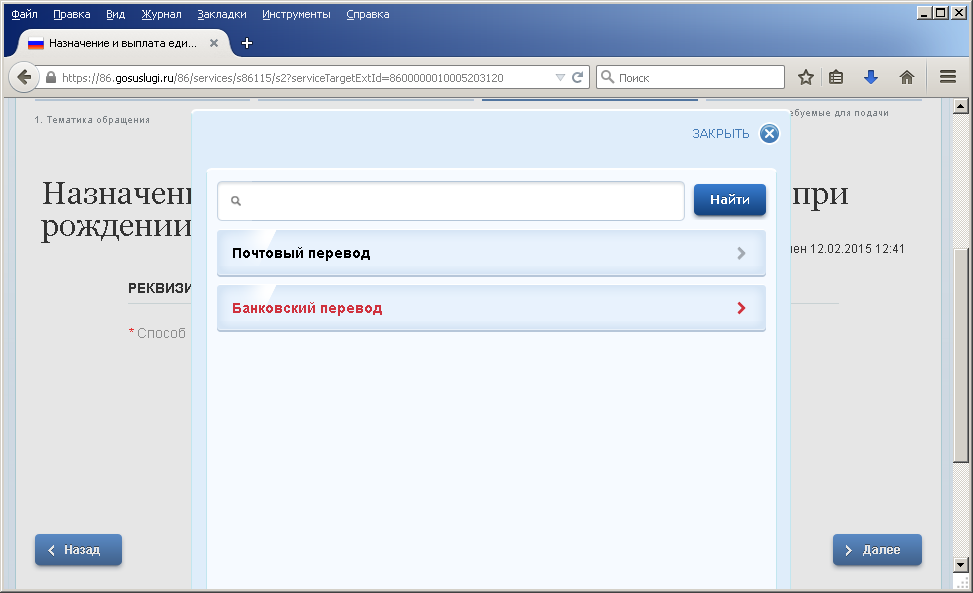
* 1. Перейти на следующую страницу заявления, нажав кнопку «Далее».



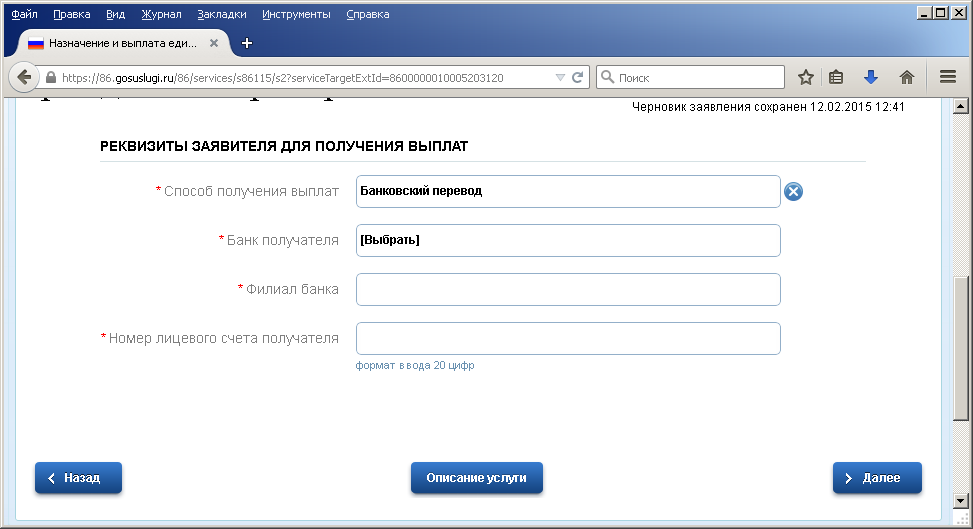
1. Выбрать способ получения выплат.

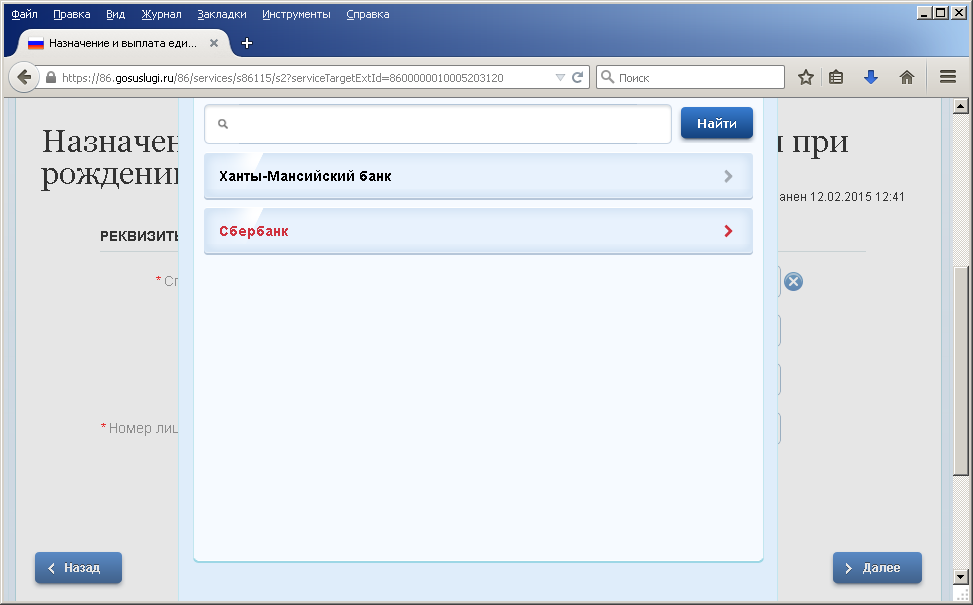


* 1. Рекомендуется выбирать «Банковский перевод». В исключительных случаях (состояние здоровья, преклонный возраст, отсутствие отделения банка по месту жительства) можно выбрать почтовый перевод. Заполнения каждой страницы завершается нажатием кнопки «Далее».



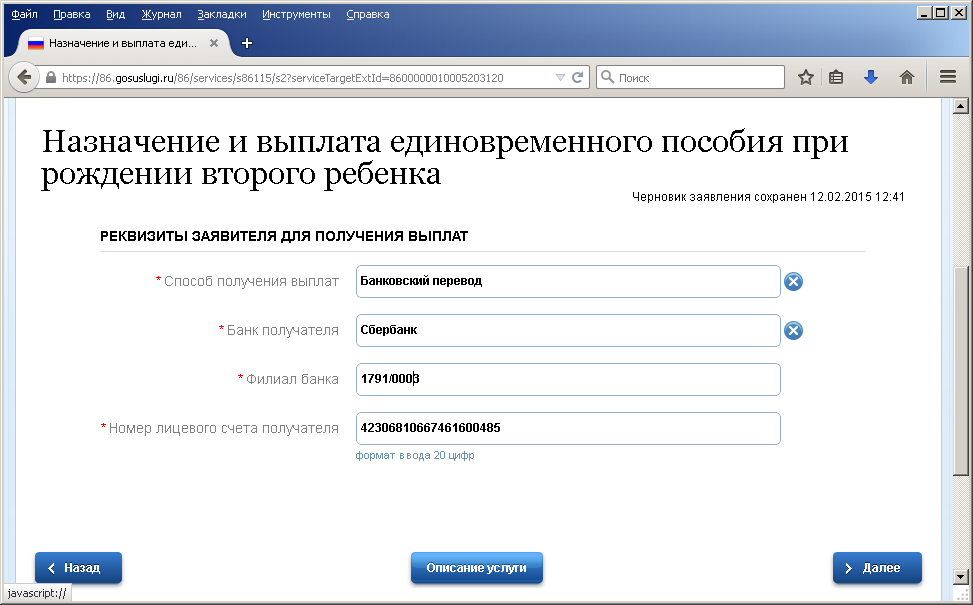
* 1. Выбрать нужный банк получателя и заполнить реквизиты банковского счета.



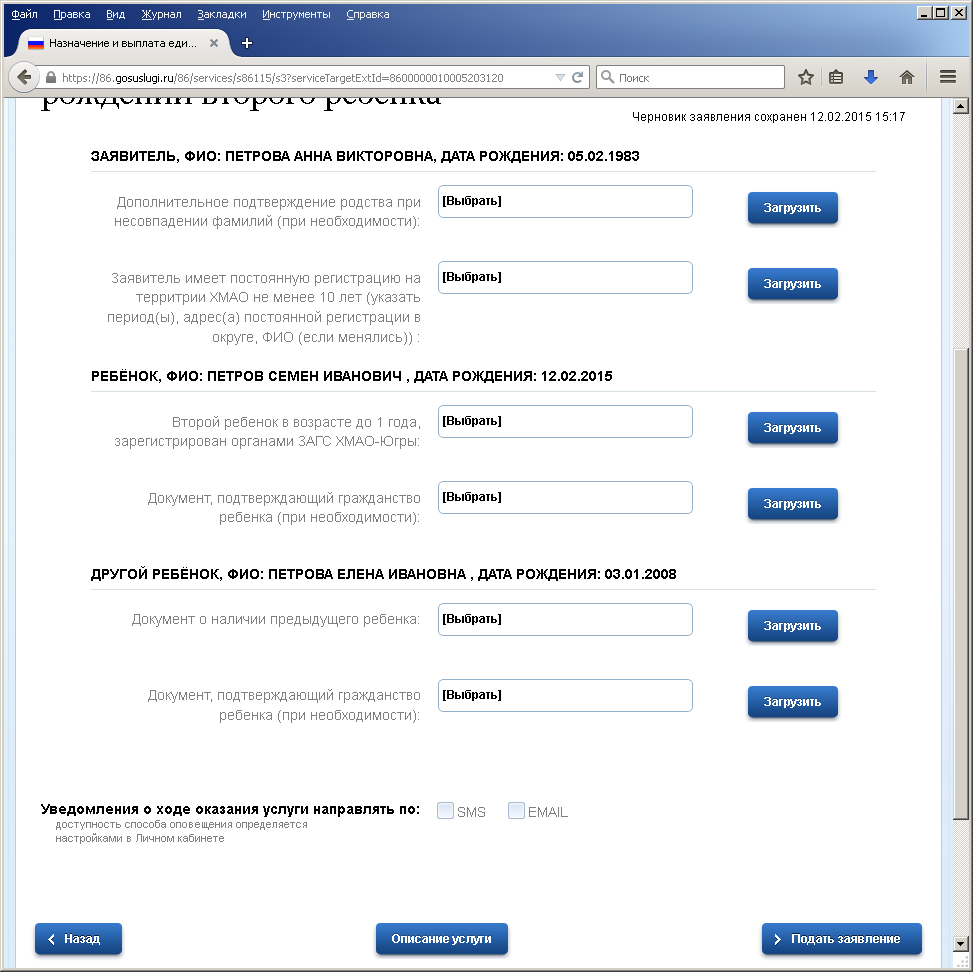


Необходимо внести номер расчетного счета (20 знаков) и филиал банка. Филиал (подразделение) банка и номер расчетного счета (**не путать с номером банковской карты)** указаны в выписке со счета, который выдается в банке по просьбе клиента либо во время открытия счета или узнать эту информацию посредством 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.

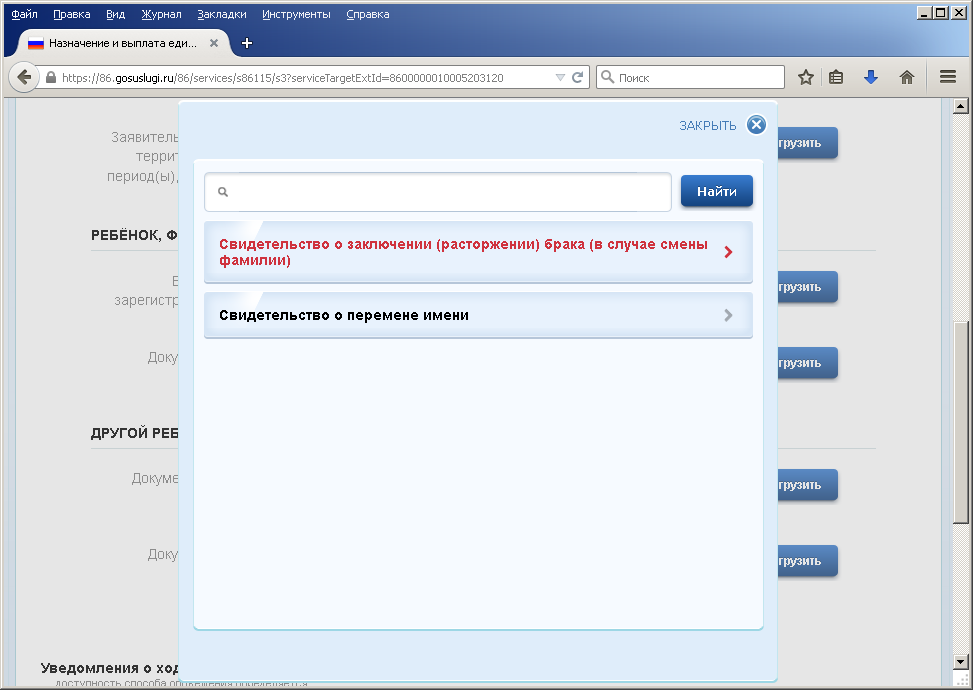
Вклады должны быть открыты в подразделениях Сбербанка РФ или Ханты-Мансийский банка, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа по месту жительства заявителя.



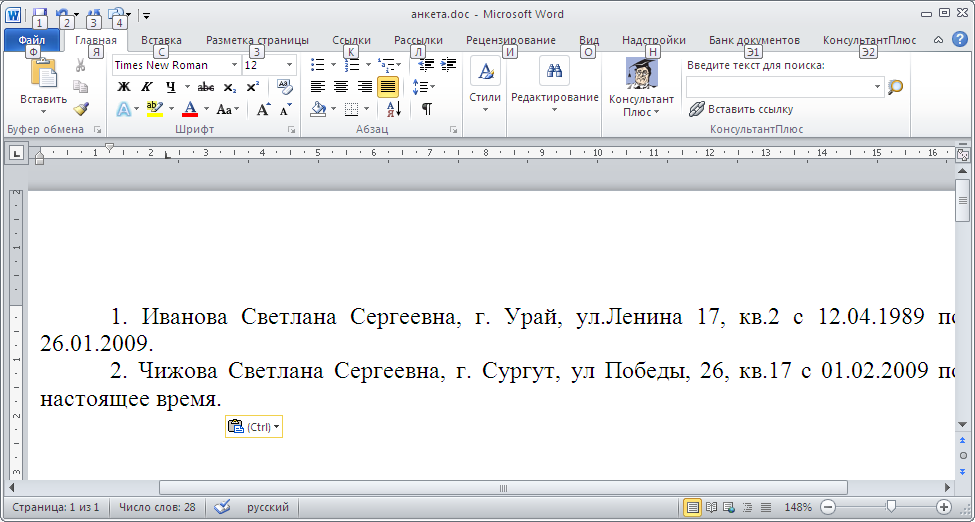
1. Выбрать из появившегося на странице перечня необходимые документы и загрузить их отсканированные (сфотографированные) копии.



1. Рассмотрим пример заполнения заявления.
   1. В разделе «Заявитель»:
      1. Документ для дополнительного подтверждения родства нужно выбрать и загрузить только в том случае, если в свидетельствах о рождении второго или первого ребенка фамилия родителя (заявителя) не совпадает с указанной в заявлении.Это может быть свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о перемени имени. Если таких документов несколько, их нужно отсканировать в один файл и загрузить. В ином случае пропускаем этот пункт.



* + 1. 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.

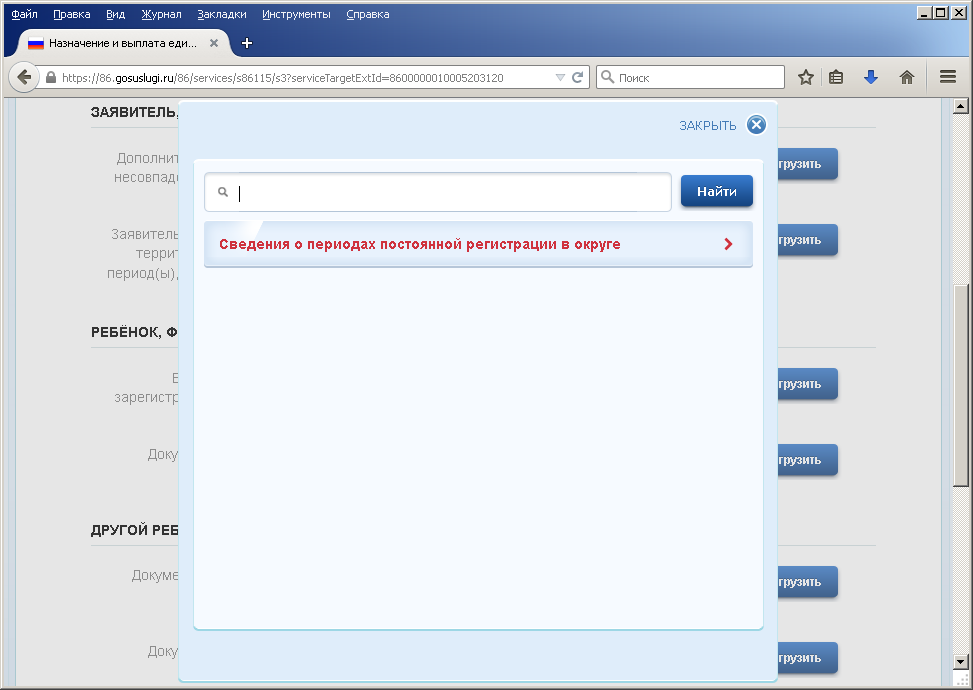


Представленные заявителем сведения будут проверяться специалистом социальной защиты путем направления письменных запросов в Федеральную миграционную службу (далее – ФМС), что может послужить продлению сроков рассмотрения заявления.

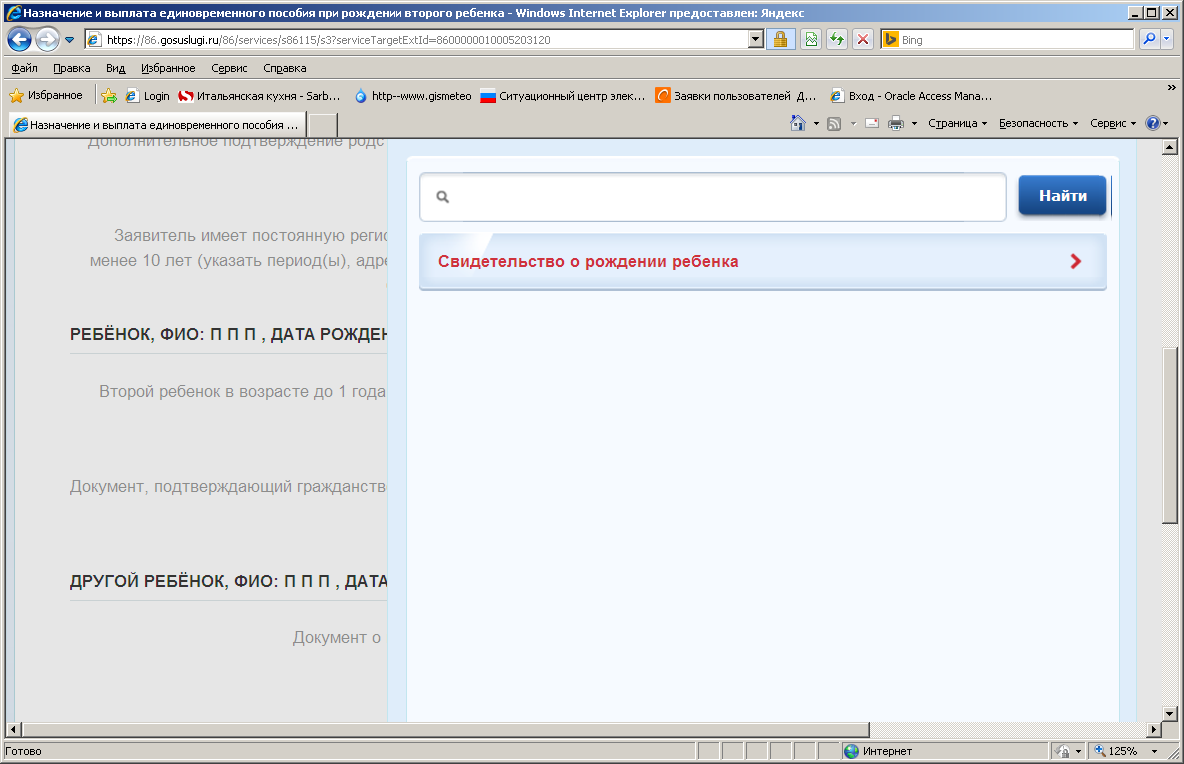
Заявитель имеет право самостоятельно представить справку из ФМС, подтверждающую факт десятилетнего проживания в округе и загрузить отсканированную (сфотографированную) копию.

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

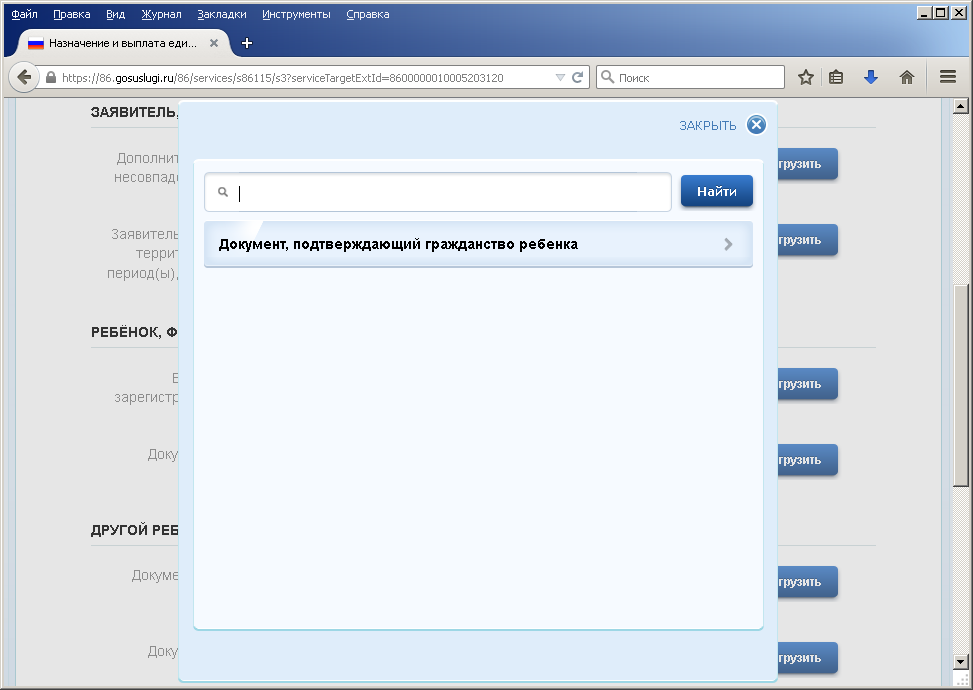
В том случае, когда заявитель часть десятилетнего периода проживал в округе по временной регистрации, факт постоянного проживания за этот период подтверждается в судебном порядке и в качестве документа загружается отсканированная копия судебного решения. Данная информация является обязательной при подаче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



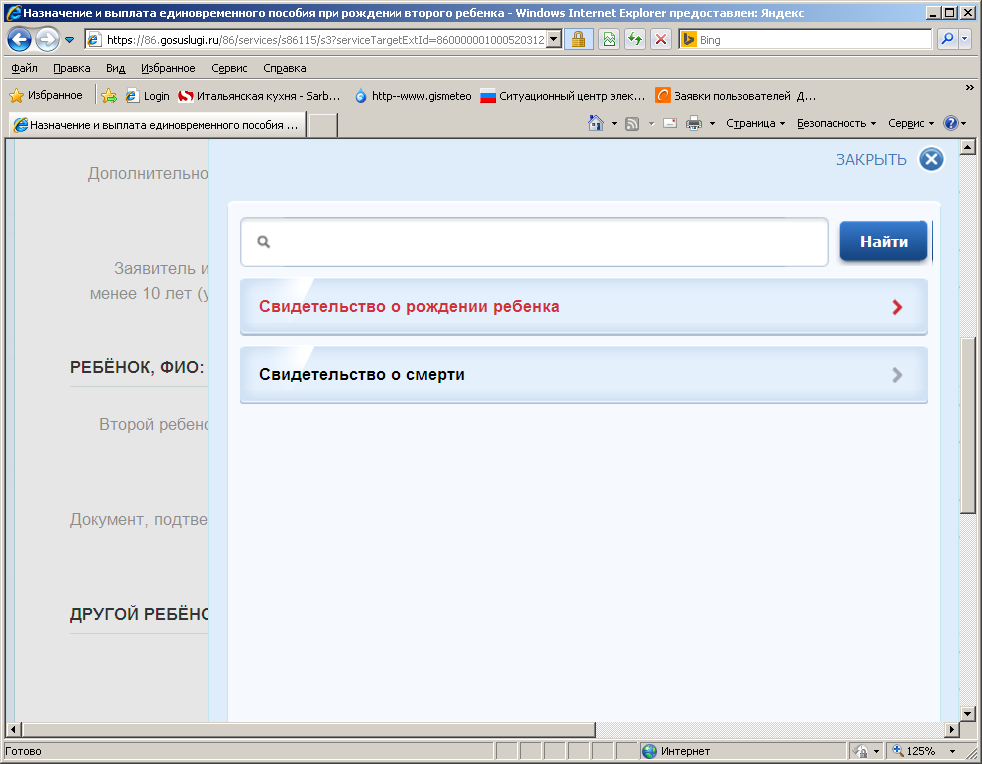
* 1. В разделе «Ребенок» для подтвержения регистрации факта рождения второго ребенка на территории ХМАО необходимо выбрать документ «Свидетельство о рождении ребенка» и загрузить его отсканированную (сфотографированную) копию.



* 1. Документ, подтверждающий у ребенка гражданство РФ вносится в разделы «Ребенок» и «Другой ребенок» только в том случае, когда сведения о гражданстве РФ отсутствуют в свидетельствах о рождении детей. В качестве документа представляется отсканированный (сфотографированный) перевод иностранного свидетельства о рождении ребенка с отметкой ФМС о гражданстве РФ или другого документа подтверждающего гражданство РФ.



* 1. В разделе «Другой ребенок» выбрать документ, подтверждающий наличие предыдущего ребенка, и загрузить его отсканированную (сфотографированную) копию. Перечисленные документы являются доказательством того, что ребенок, при рождении которого назначается пособие, является у матери вторым.

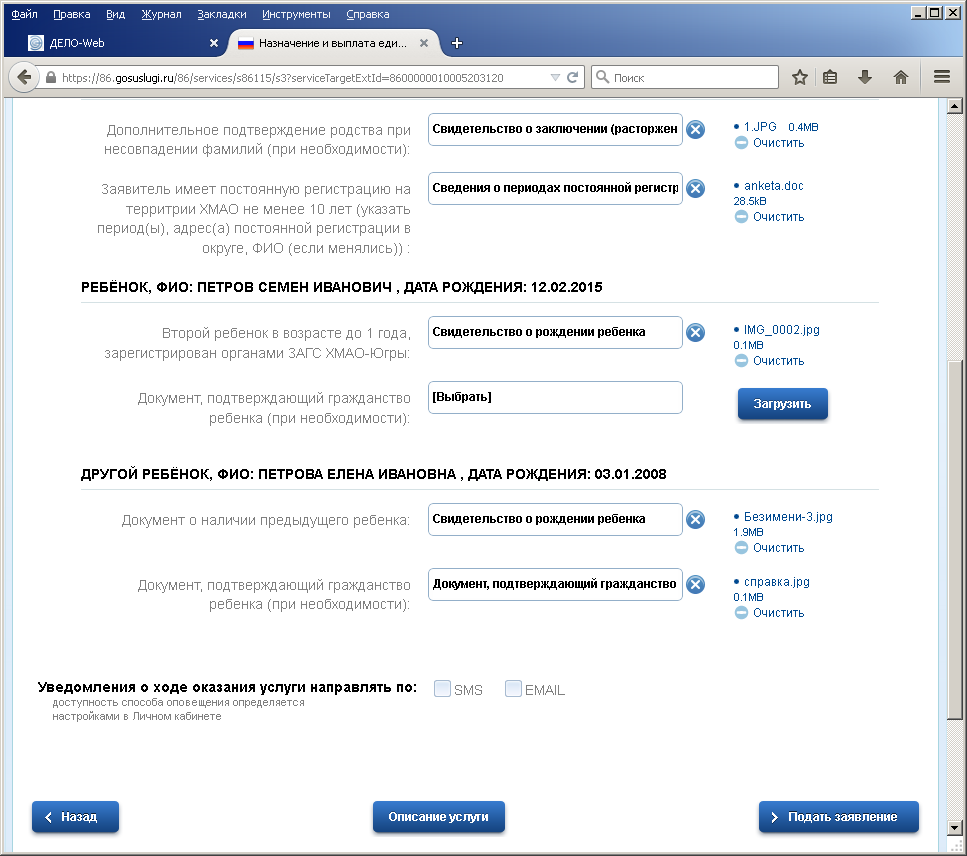


* 1. При создании файлов, подлежащих загрузке, нужно учитывать следующее:

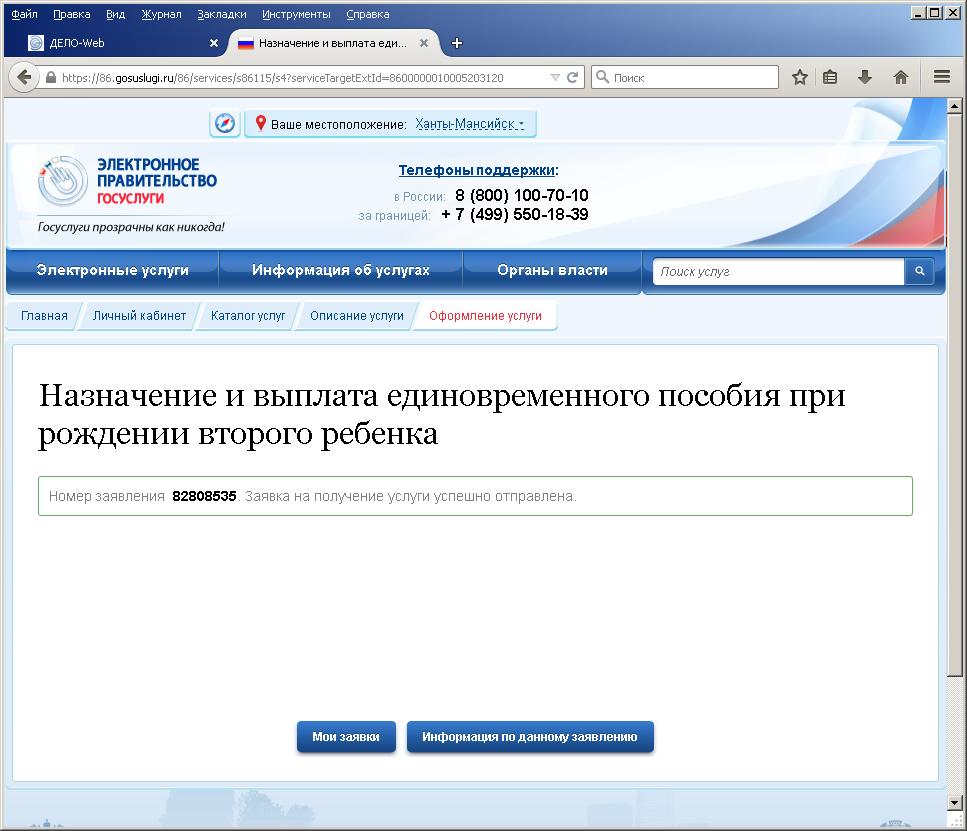
файлы могут быть типа doc, pdf, xls, docx, xlsx, jpg, peg, png;

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

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



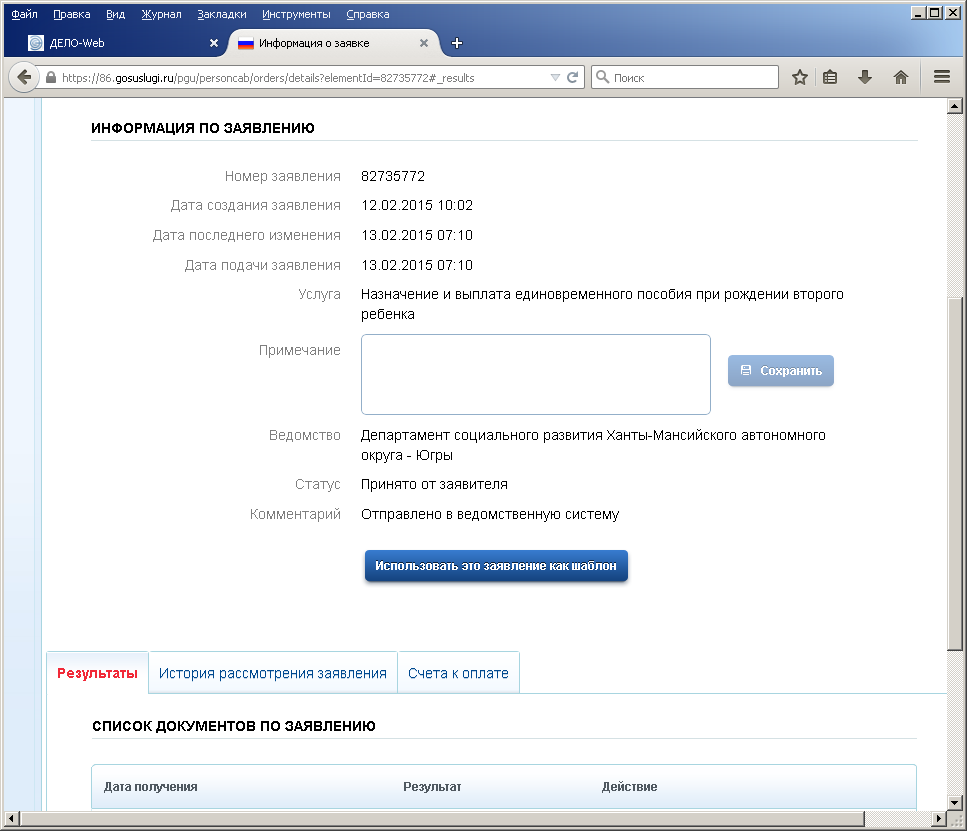
* 1. Успешное завершение подачи документов сопровождается информацией о присвоении заявлению номера.



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.

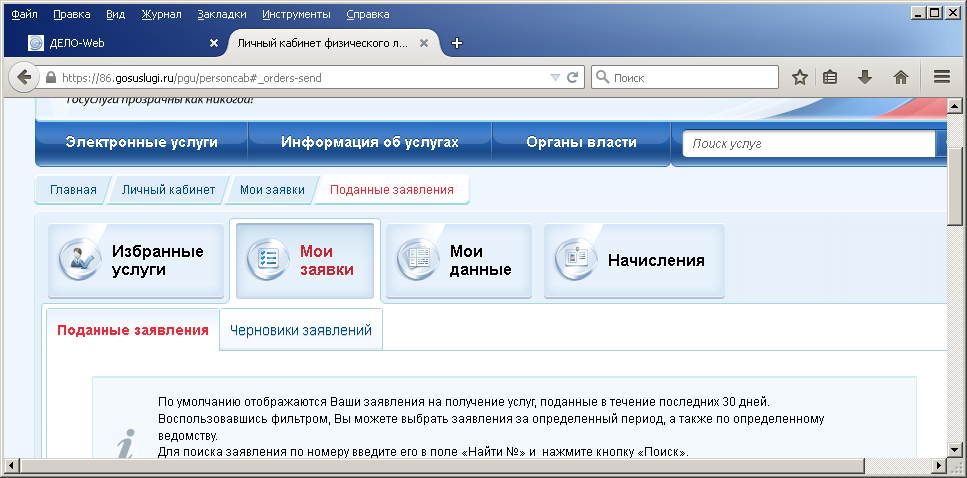
При получении сообщения об отказе в получении услуги по причине некачественно собранного пакета документов, недостающих данных в заявлении, заявителю нужно повторить отправку заявления с учетом указанных специалистом замечаний. Для этого можно воспользоваться сервисом «Использовать заявление как шаблон».

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.***



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» размещены и на сайте Депсоцразвития Югры по ссылке:

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