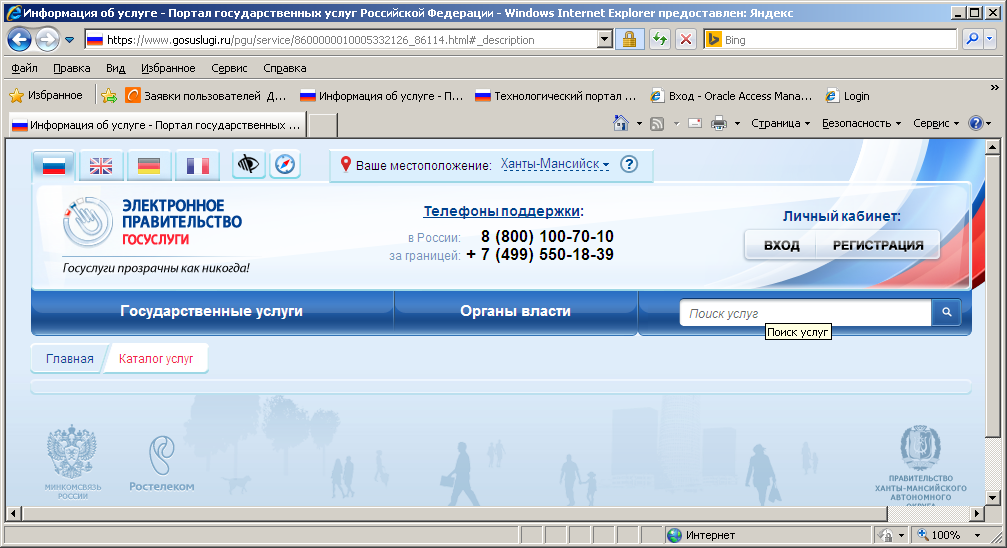
**Инструкция по подаче заявления на государственную услугу «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении третьего и последующих детей» посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)**

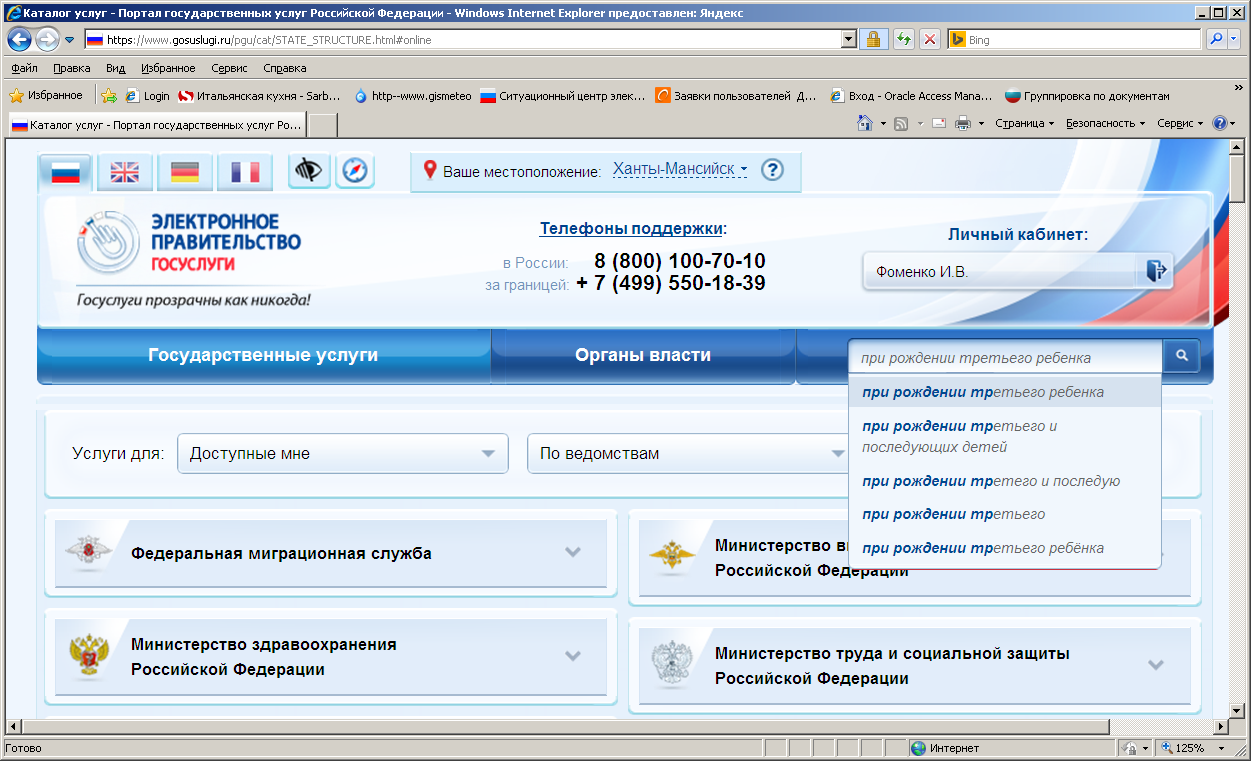
***Внимание!******Подача заявления через ЕПГУ при первичном обращении за данной государственной услугой не отменяет необходимости личного посещения органа социальной защиты населения.***

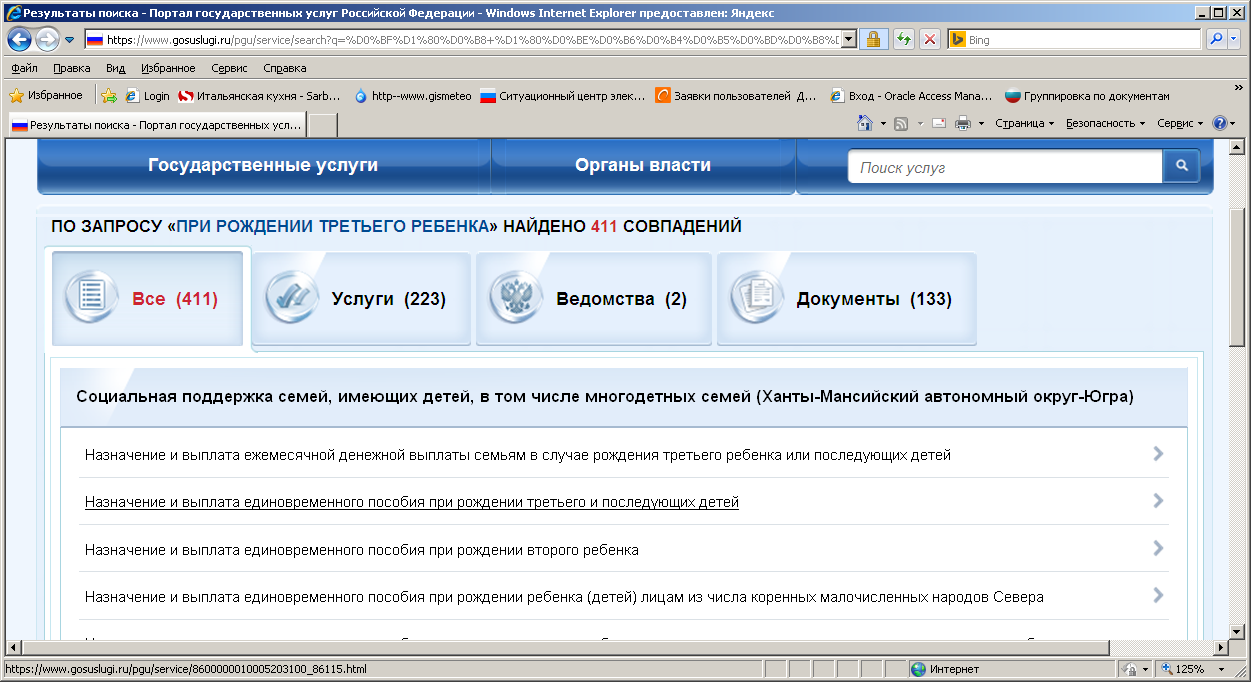
***Вместе с тем, при подаче заявления через ЕПГУ гражданин полностью избавляется от возможного ожидания в очереди в местах приема граждан, получает исчерпывающую правовую оценку поданных документов непосредственно в личном кабинете на ЕПГУ, при этом датой подачи заявления будет считаться дата подачи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

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

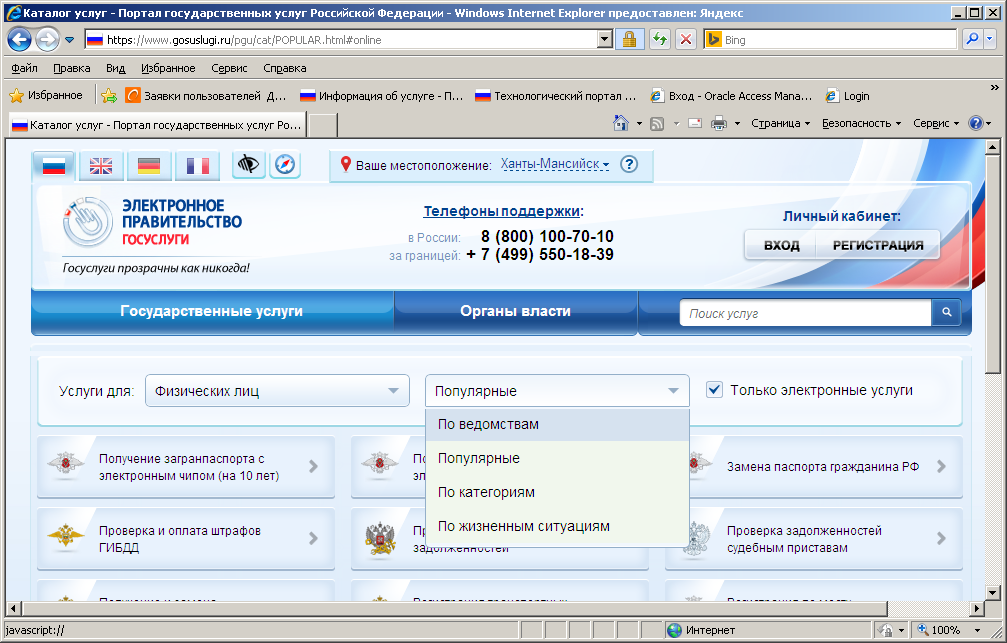


1. В строке «Поиск услуг» достаточно набрать фразу «при рождении третьего ребенка». В результатах поиска выбрать нужную строку и активировать ее.

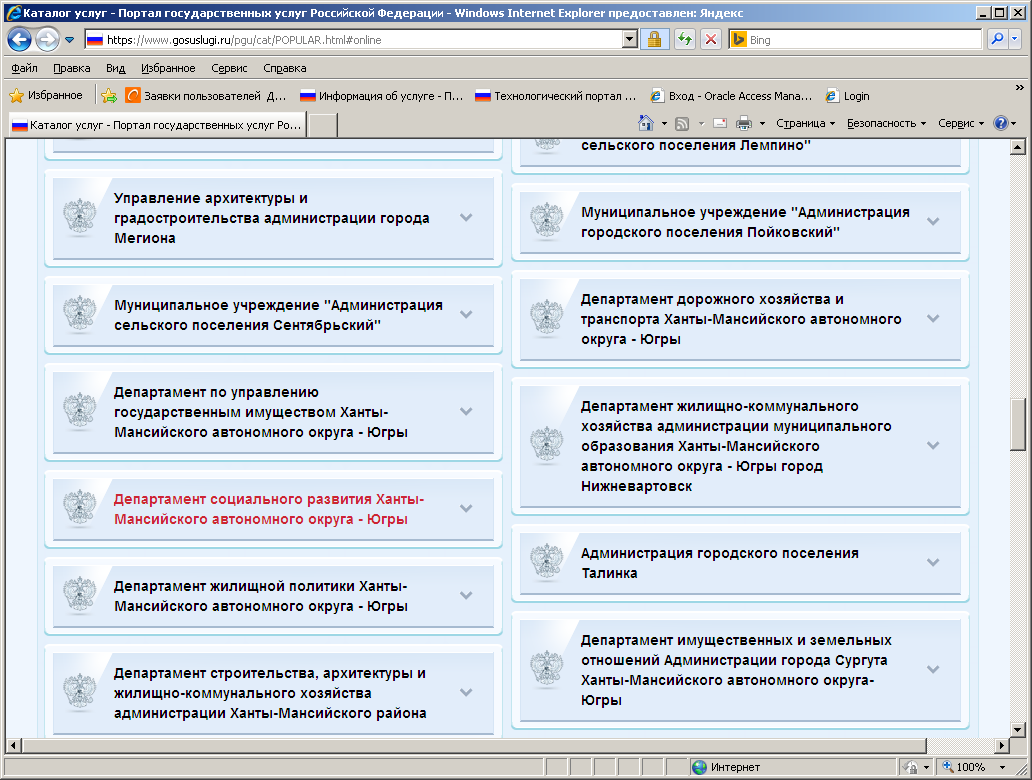




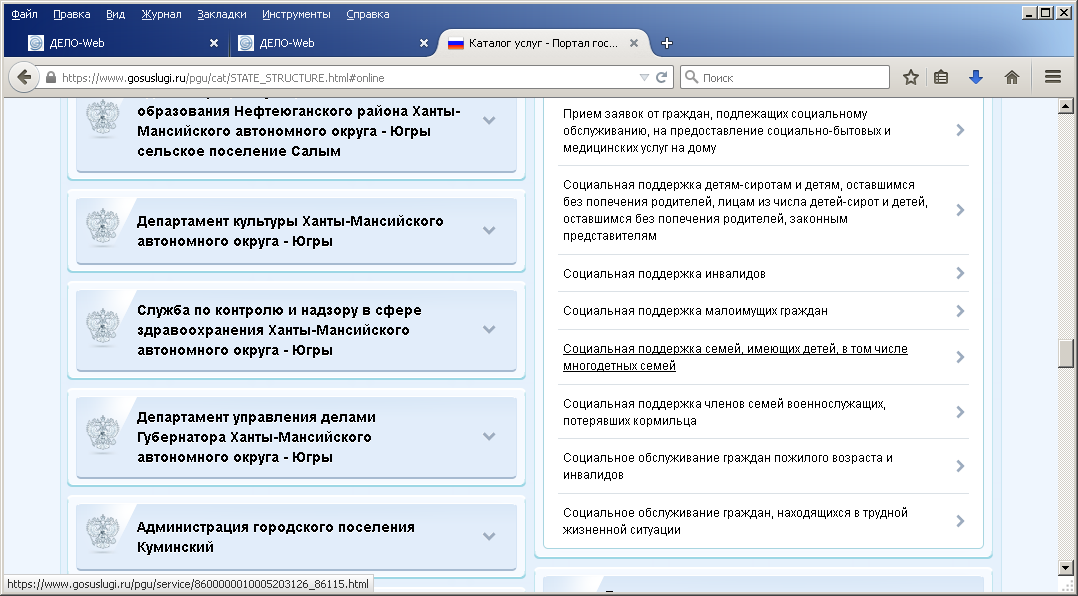
1. Другим способом выбора является выбор услуги через ведомство. Для этого необходимо в строке выбора вида услуги указать «По ведомствам».



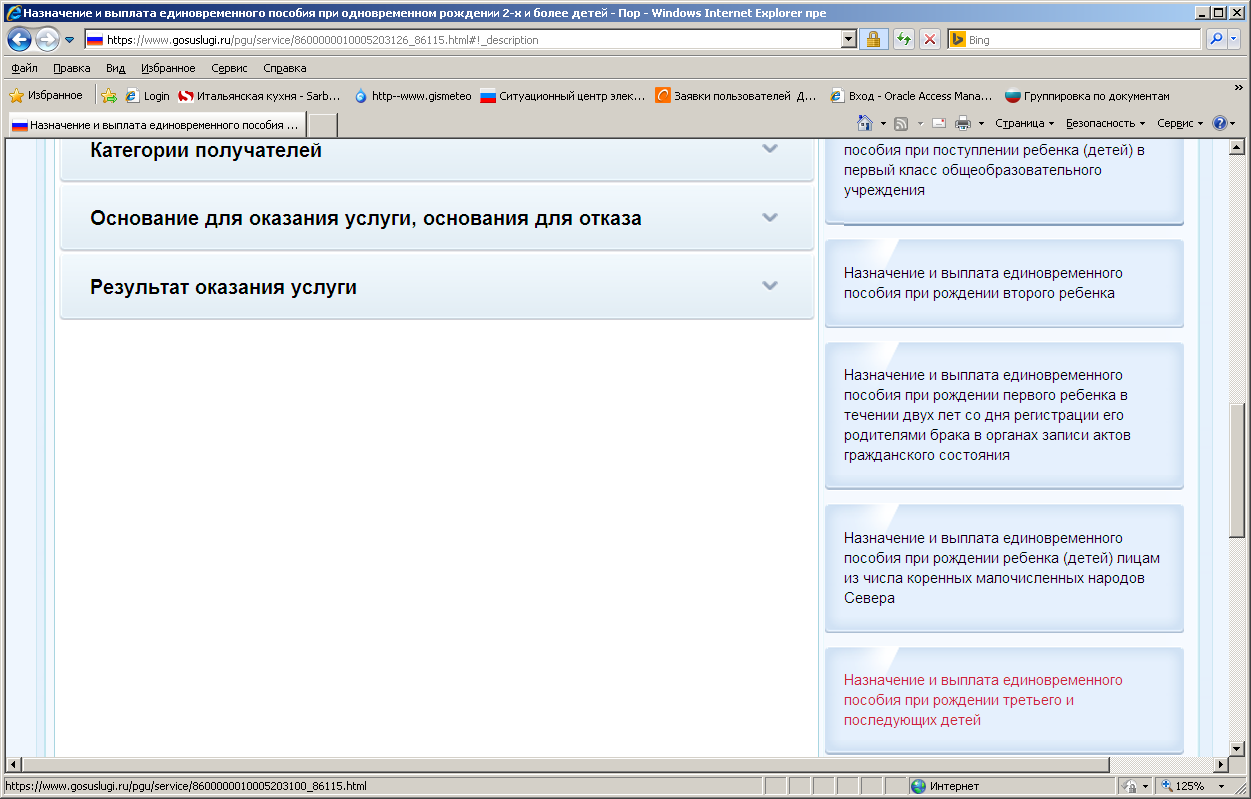
1. Найти и активировать кнопку с наименованием ведомства «Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югра».



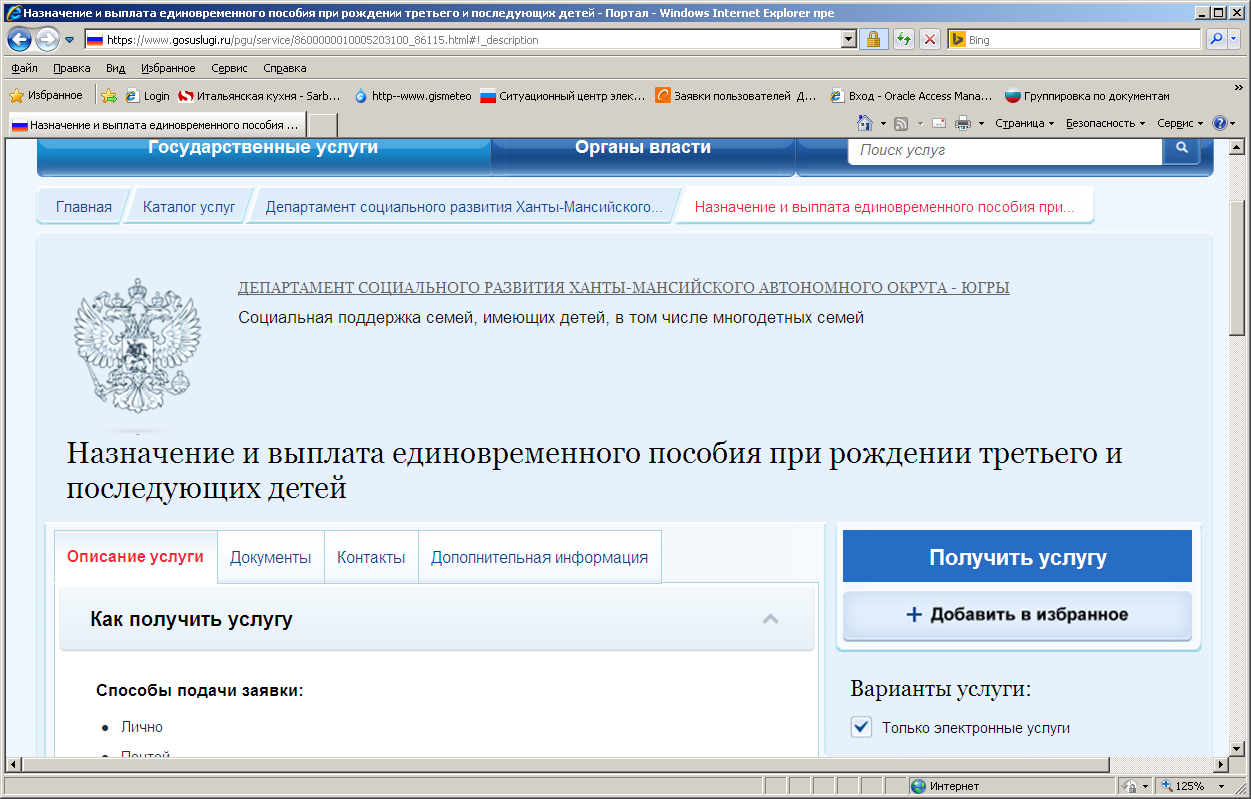
1. Среди перечня услуг выбрать «Социальная поддержка семей, имеющих детей, в том числе многодетных семей».



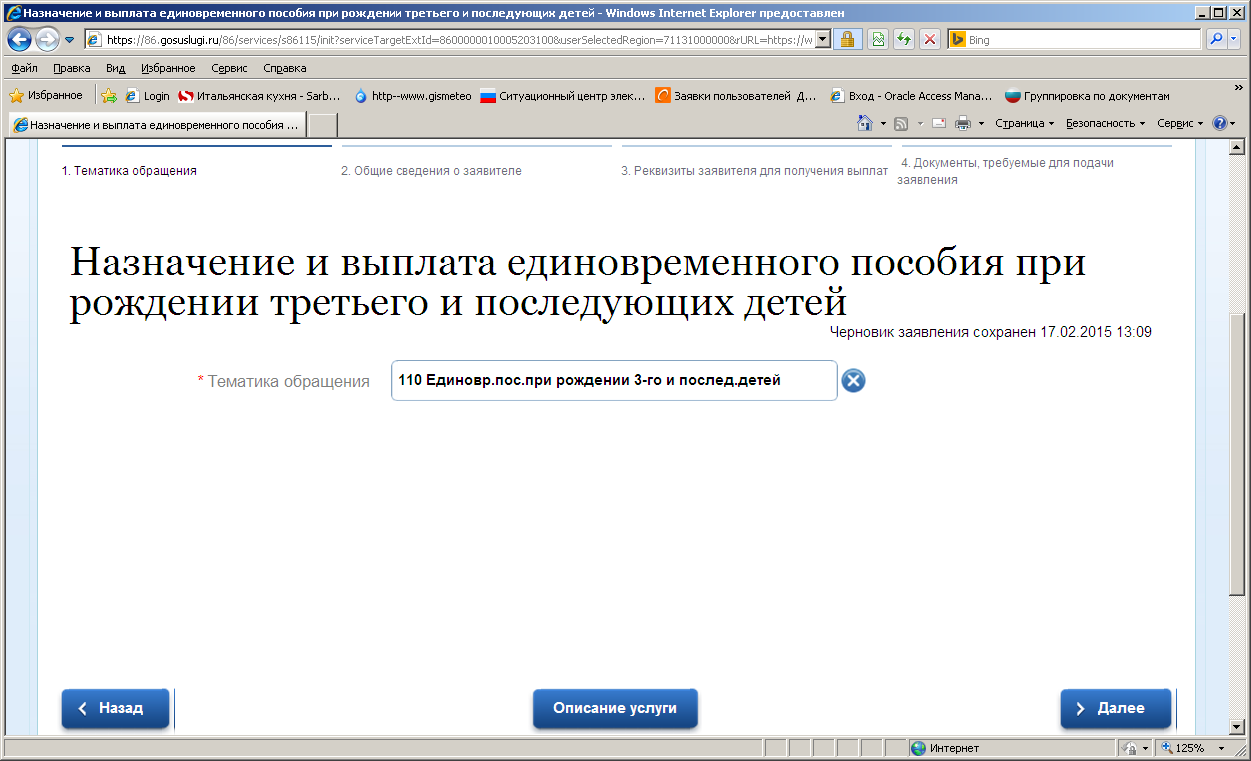
1. Активировать строку и выбрать вариант услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении второго ребенка».



1. Активировать кнопку **«Получить услугу**».



1. Оформить заявление.



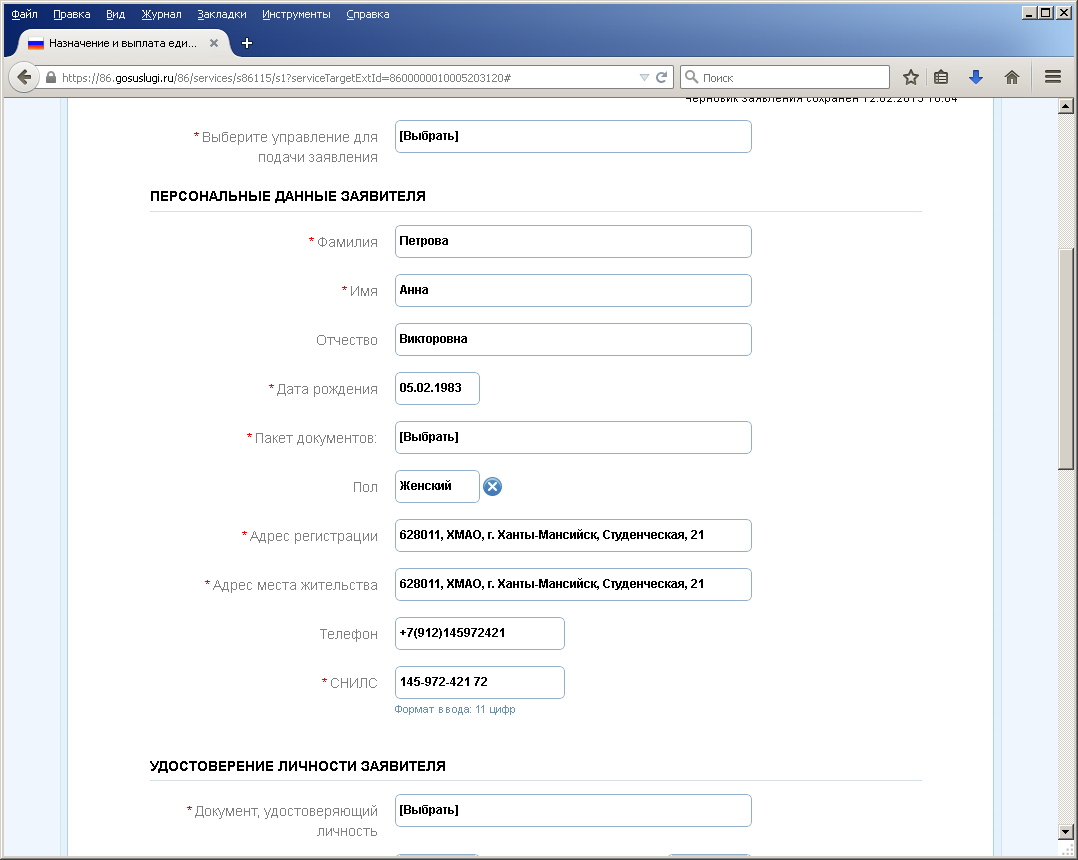
1. Проверить отразившиеся в заявлении персональные данные заявителя и удостоверение личности заявителя. Если с момента регистрации на ЕПГУ в этих данных произошли изменения, нужно их откорректировать и заново получить услугу.

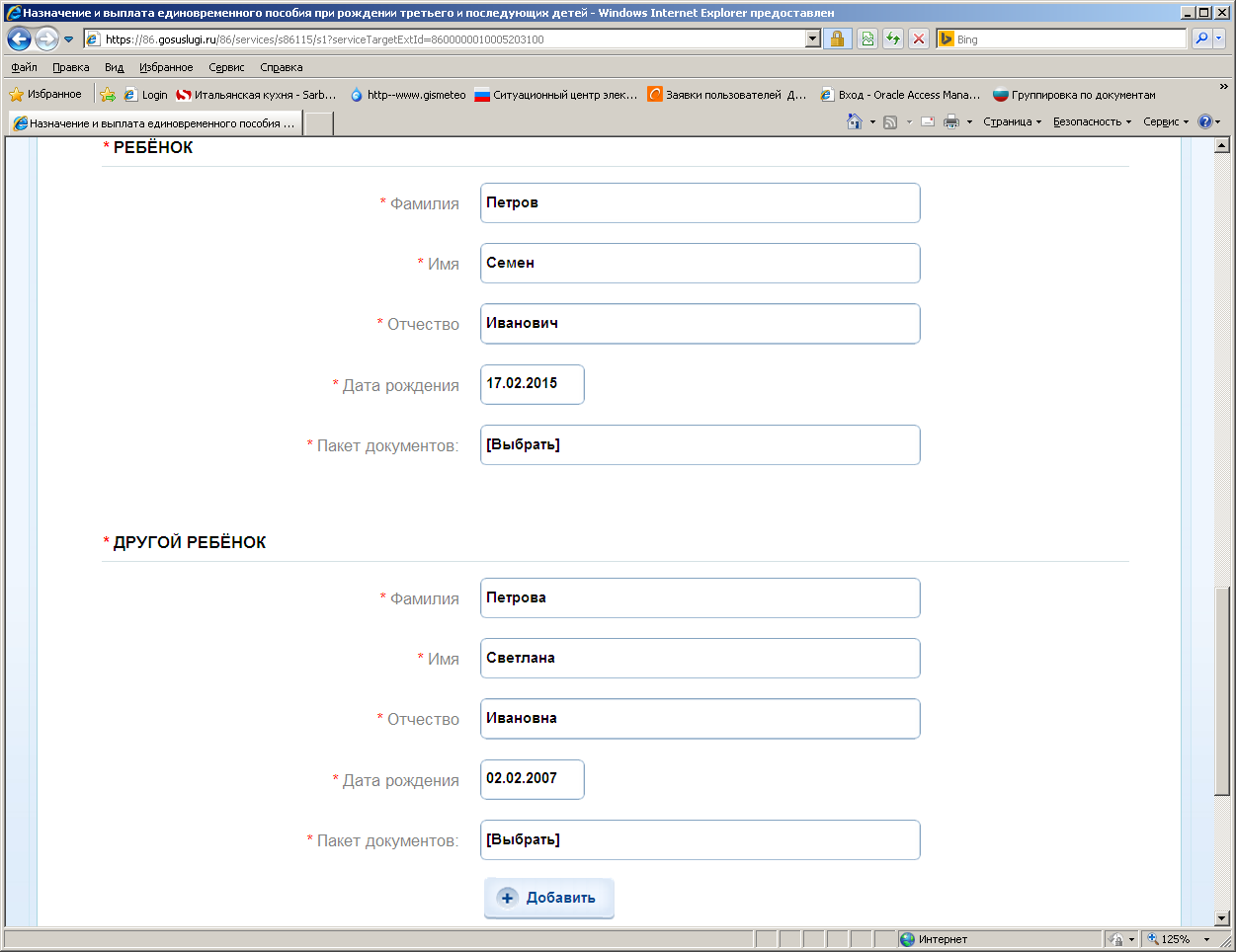
В разделе **«Ребенок»** внести фамилию, имя, отчество и дату рождения третьего или последующего ребенка, на которого назначается единовременное пособие.

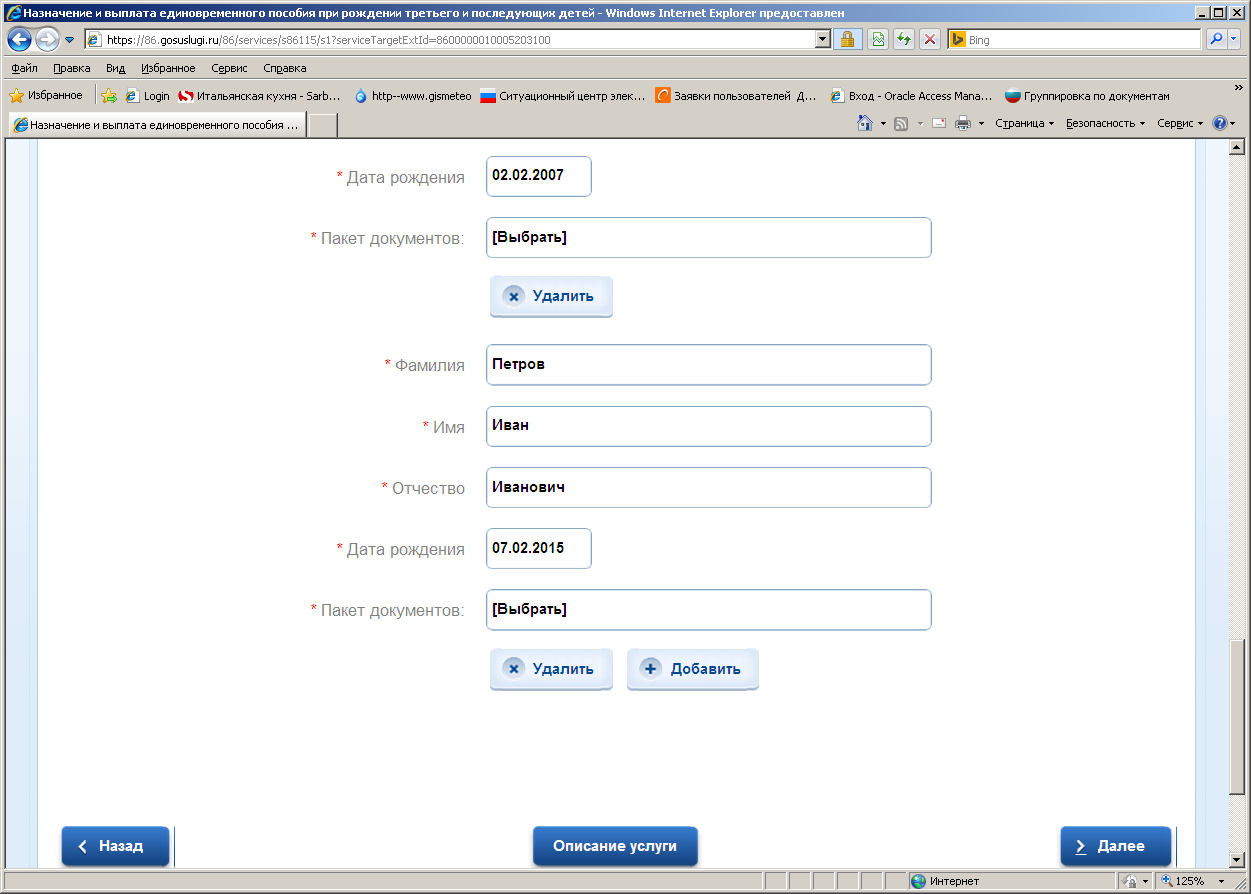
В разделе **«Другой ребенок»** внести данные на всех предыдущих детей, добавляя нового ребенка клавишей **«+Добавить»**.

Информация на предыдущих детей вносится обязательно. Она подтверждает, что родившийся ребенок у матери по счету является третьим (четвертым, пятым и т.д.), поэтому заполняется и в том случае, если один из предыдущих детей умер.

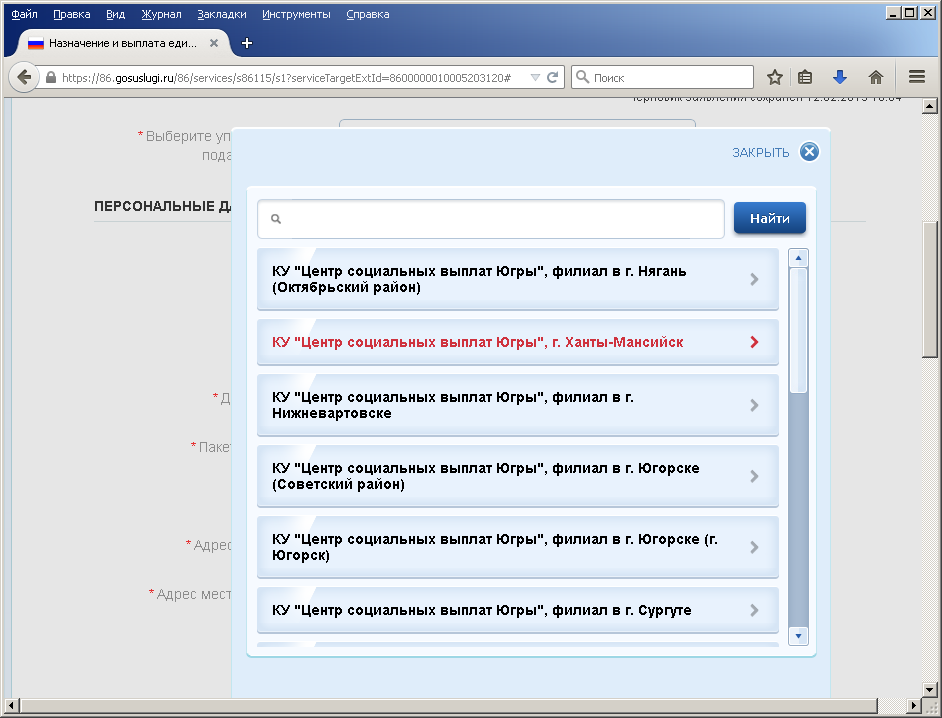
1. Активировать все пункты заявления, где присутствует слово **«Выбрать»**, иначе переход на другую страницу заявления будет невозможным.



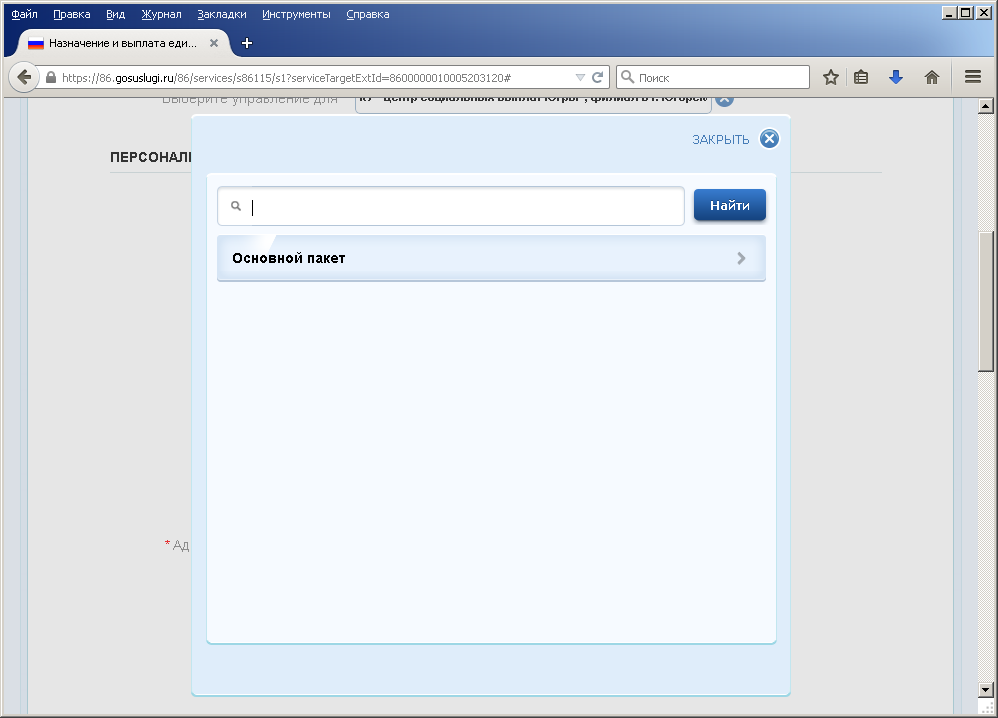




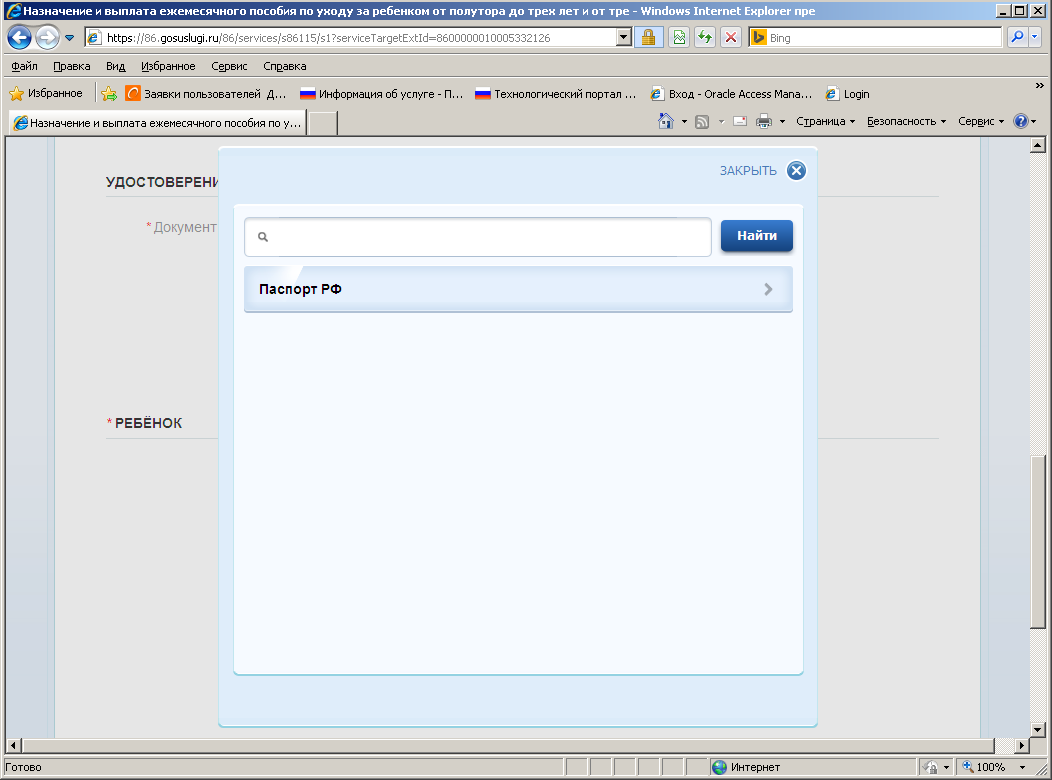
* 1. Выбрать КУ «центр социальных выплат Югры», который расположен по месту жительства заявителя.



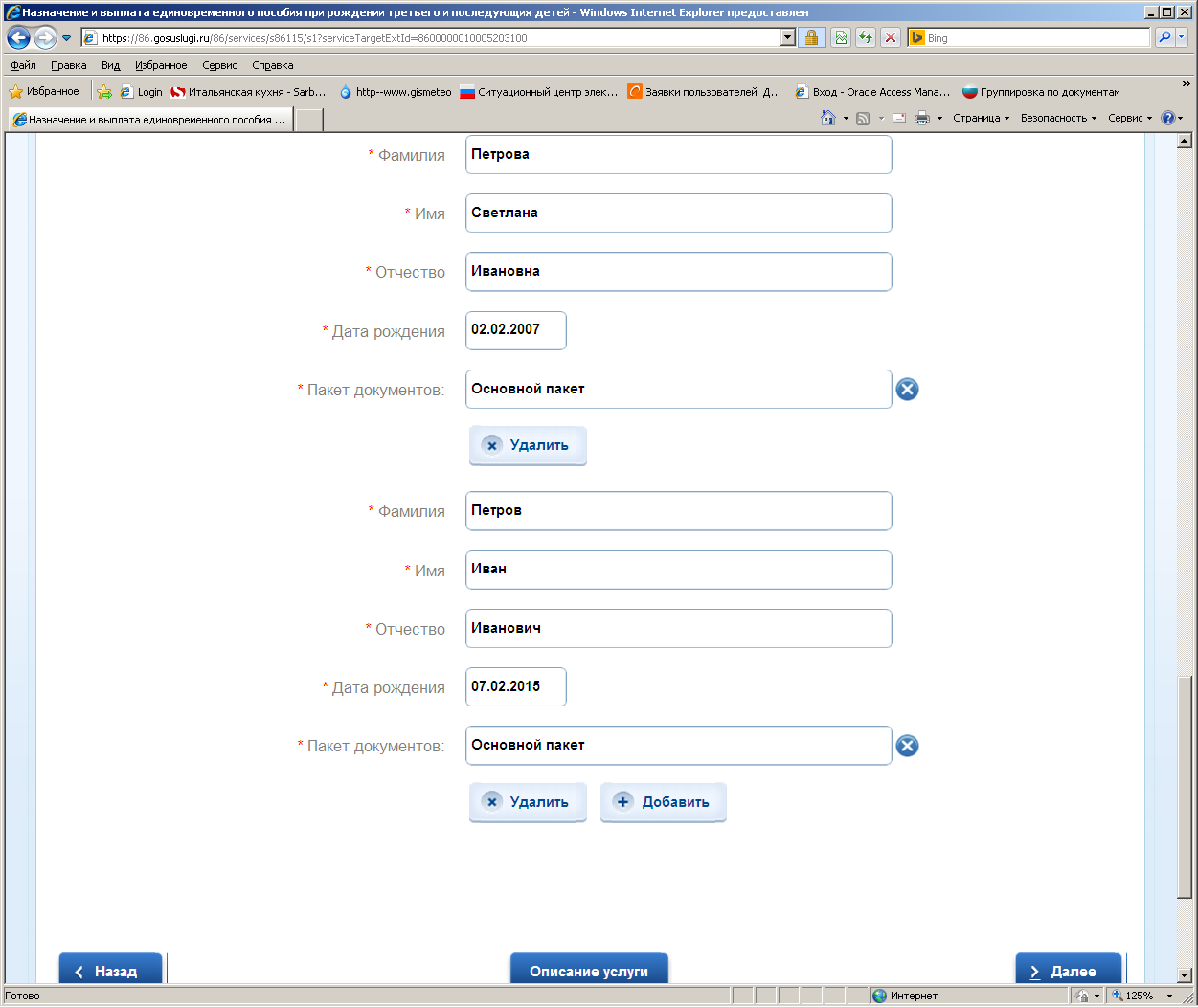
* 1. При выборе всех пакетов документов, выбирать строку **«Основной пакет».**



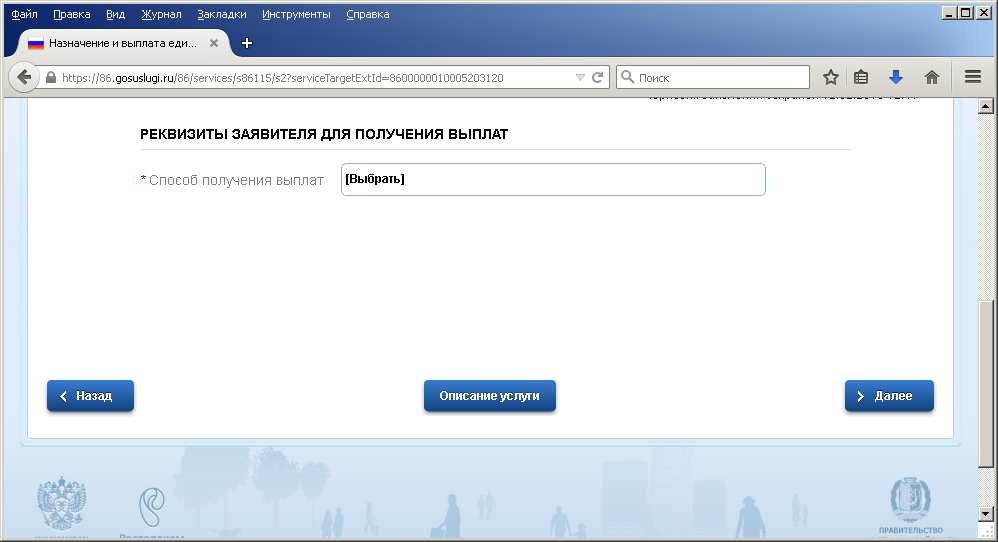
* 1. В качестве удостоверения личности выбрать паспорт РФ.



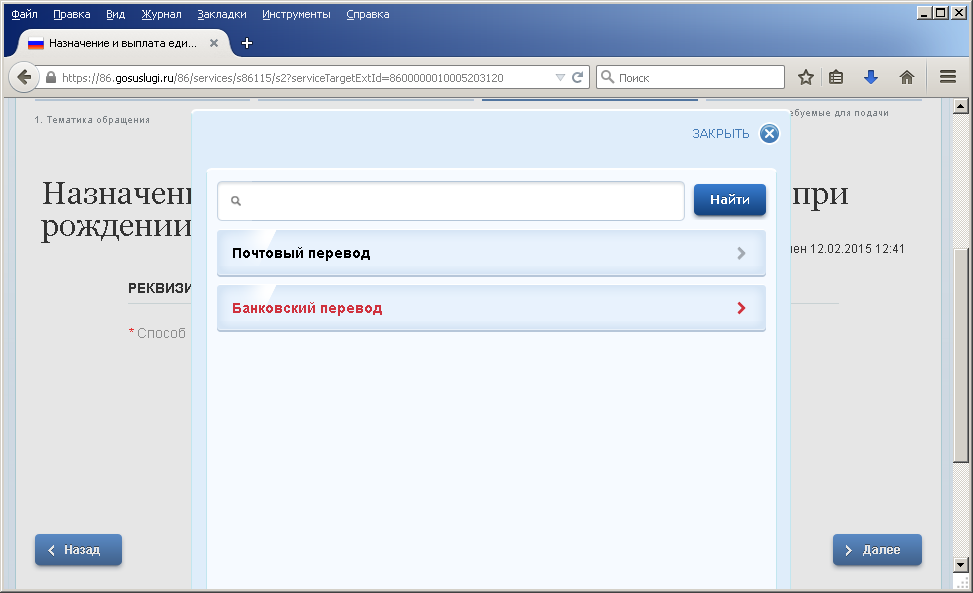
* 1. Перейти на следующую страницу заявления, нажав кнопку **«Далее».**



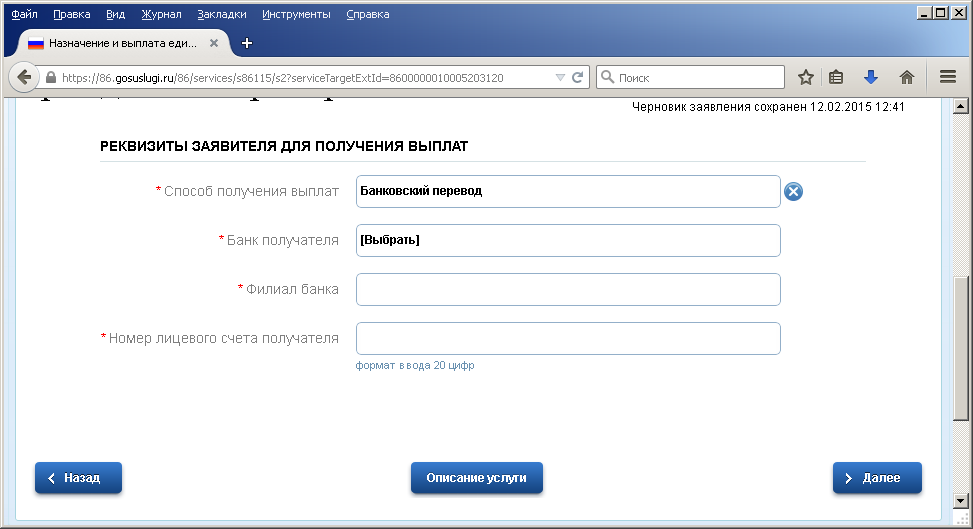
1. Выбрать способ получения выплат.



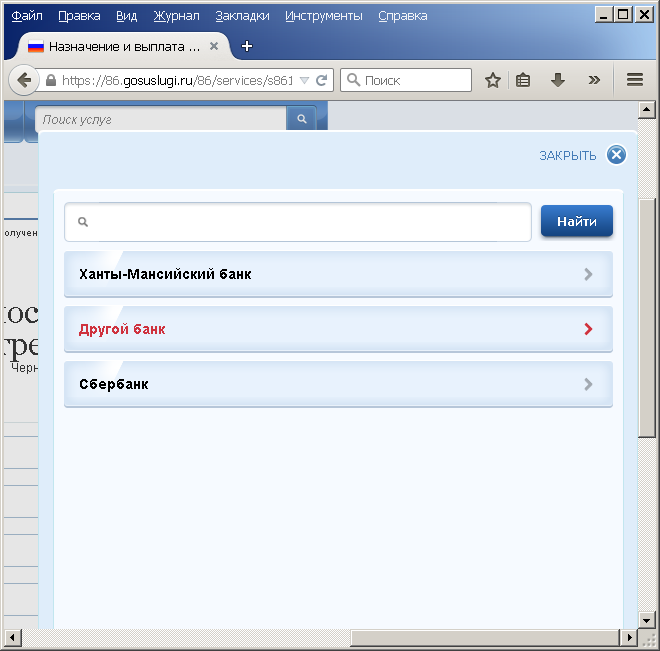
* 1. Рекомендуется выбирать **«Банковский перевод»**. В исключительных случаях (состояние здоровья, отсутствие отделения банка по месту жительства) можно выбрать почтовый перевод. Заполнения каждой страницы завершается нажатием кнопки **«Далее»**.



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

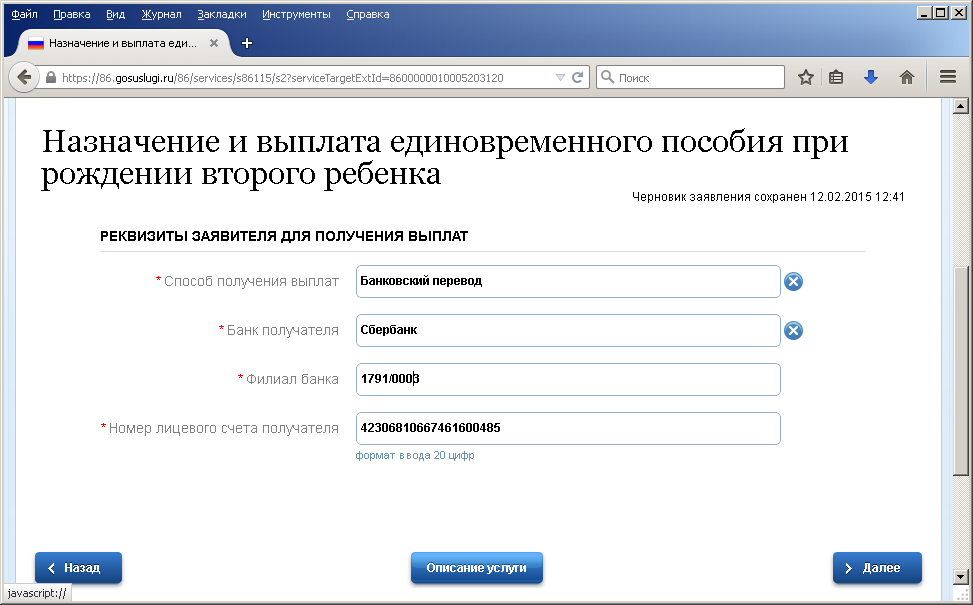


Если есть необходимость указать **«Другой банк»** рекомендуется предварительно узнать в КУ «Центр социальных выплат Югры» по месту жительства заявителя (телефоны указаны в п.19 данной инструкции) о наличии соглашения с этим банком и в поле **«Филиал банка»** указать наименование банка и его филиал (при наличии). В ином случае, необходимо открыть счет в Сбербанке или в Ханты-Мансийском банке.

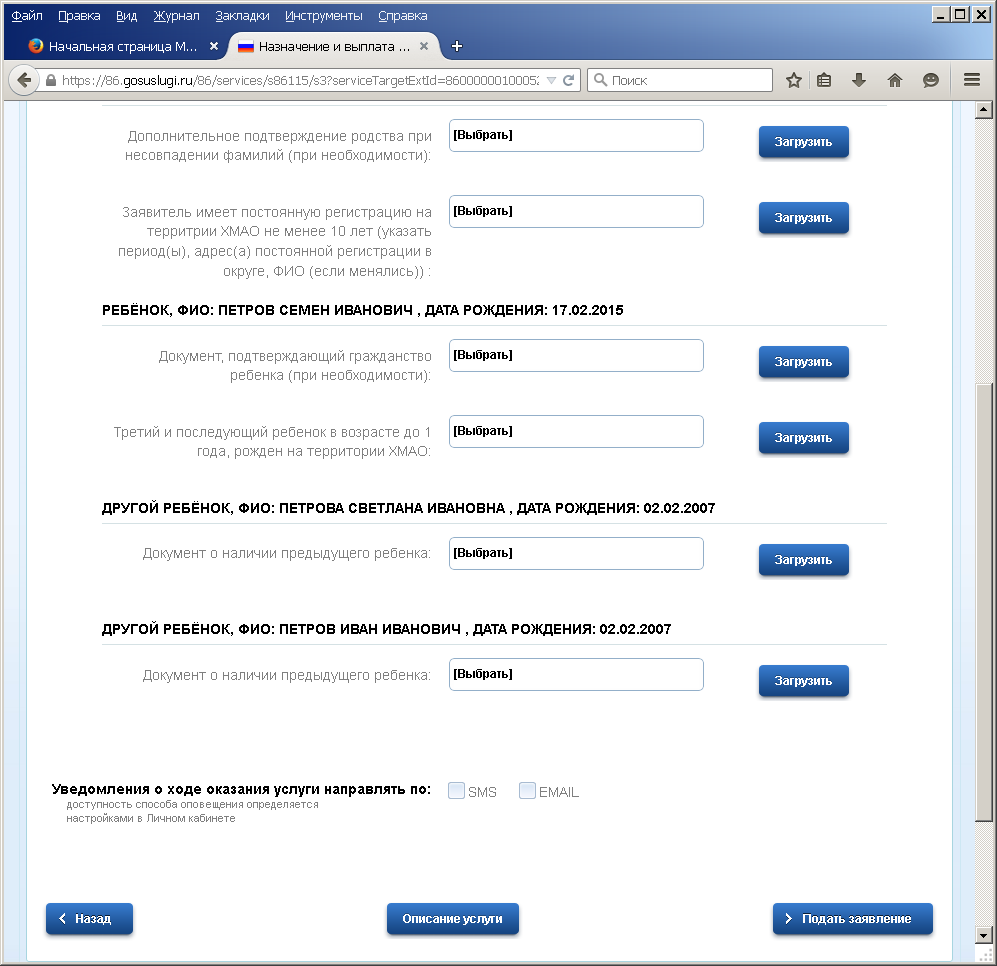


Необходимо внести номер расчетного счета (20 знаков) и указать филиал банка. Филиал (подразделение) банка и номер расчетного счета (не путать с номером банковской карты) указаны в выписке со счета, который выдается в банке по просьбе клиента либо во время открытия счета, или узнать эту информацию посредством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

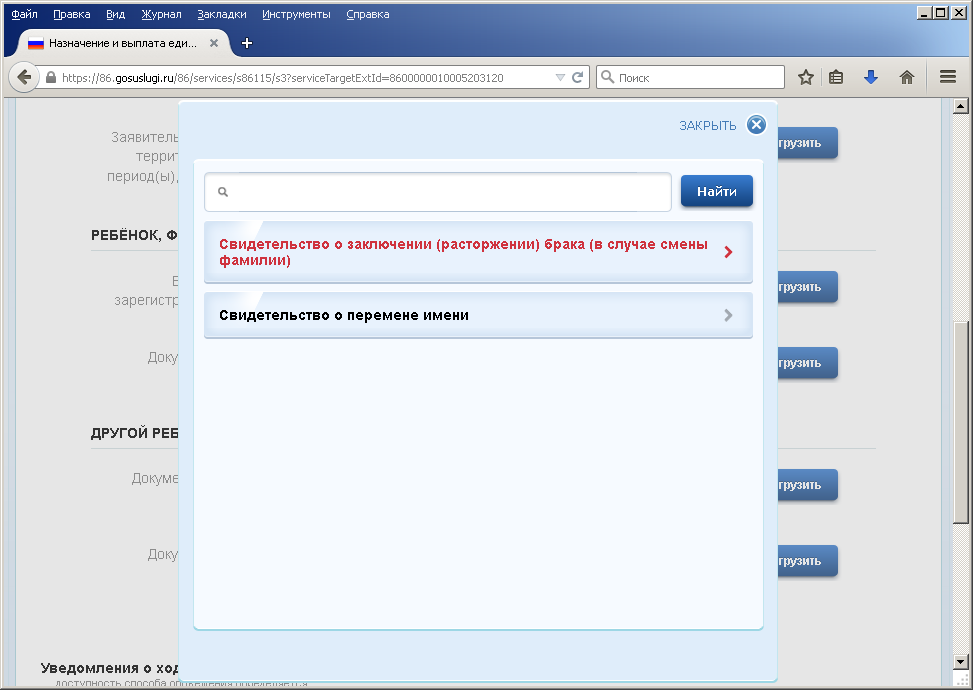
Вклады должны быть открыты в подразделениях Сбербанка РФ, Ханты-Мансийского банка и иных банках, которые расположены на территории Ханты-Мансийского автономного округа по месту жительства заявителя.



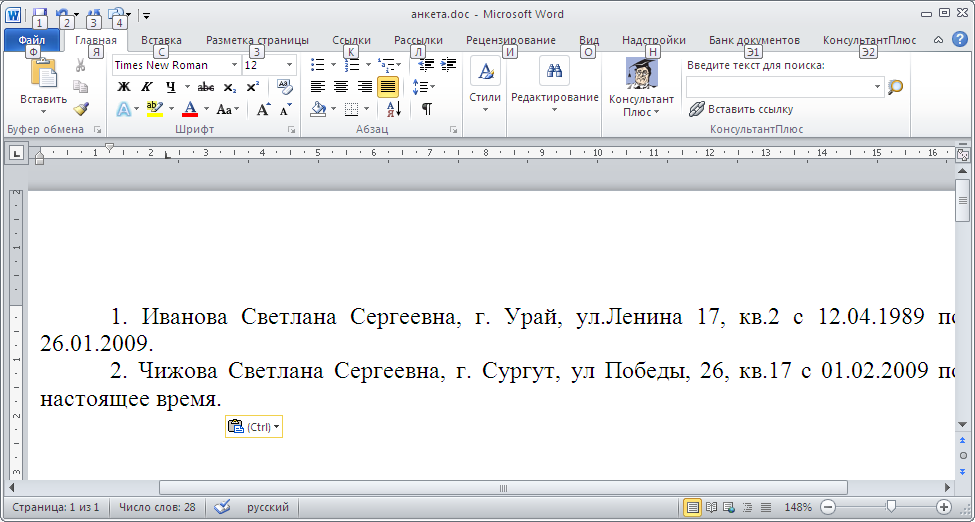
1. Выбрать из появившегося на странице перечня необходимые документы и загрузить их отсканированные (сфотографированные) копии.



1. Рассмотрим пример заполнения заявления.
   1. В разделе **«Заявитель»**:
      1. В поле **«Дополнительное подтверждение родства при несовпадении фамилий (при необходимости)»** нужно выбрать документ и загрузить его копию только в том случае, если в свидетельствах о рождении одного из перечисленных в заявлении детей 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. 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.

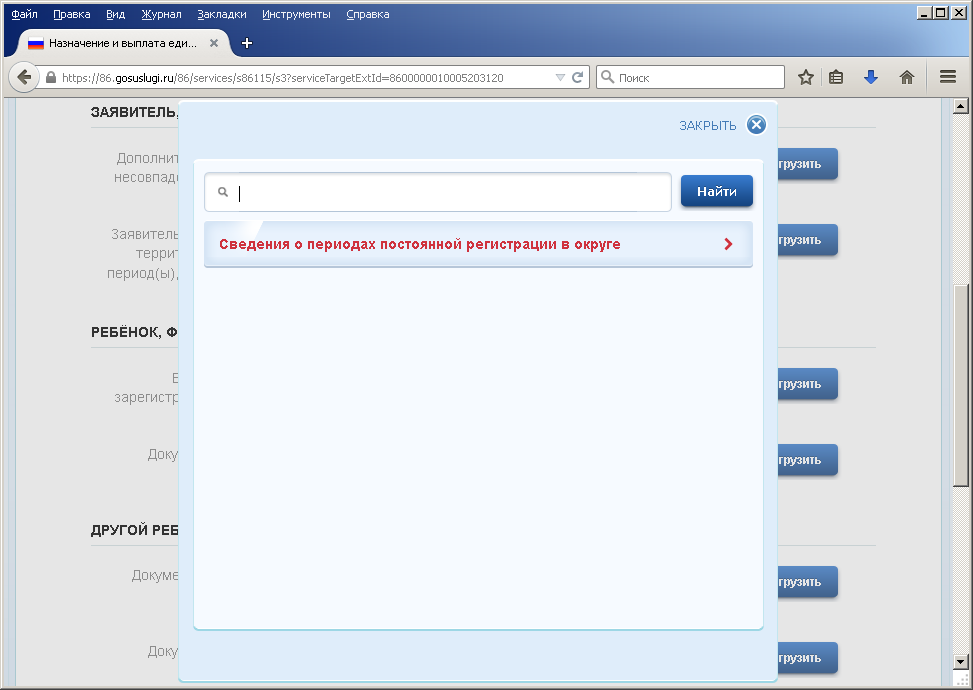


Представленные заявителем сведения будут проверяться специалистом социальной защиты путем направления письменных запросов в Федеральную миграционную службу (далее – ФМС), что может послужить продлению сроков рассмотрения заявления.

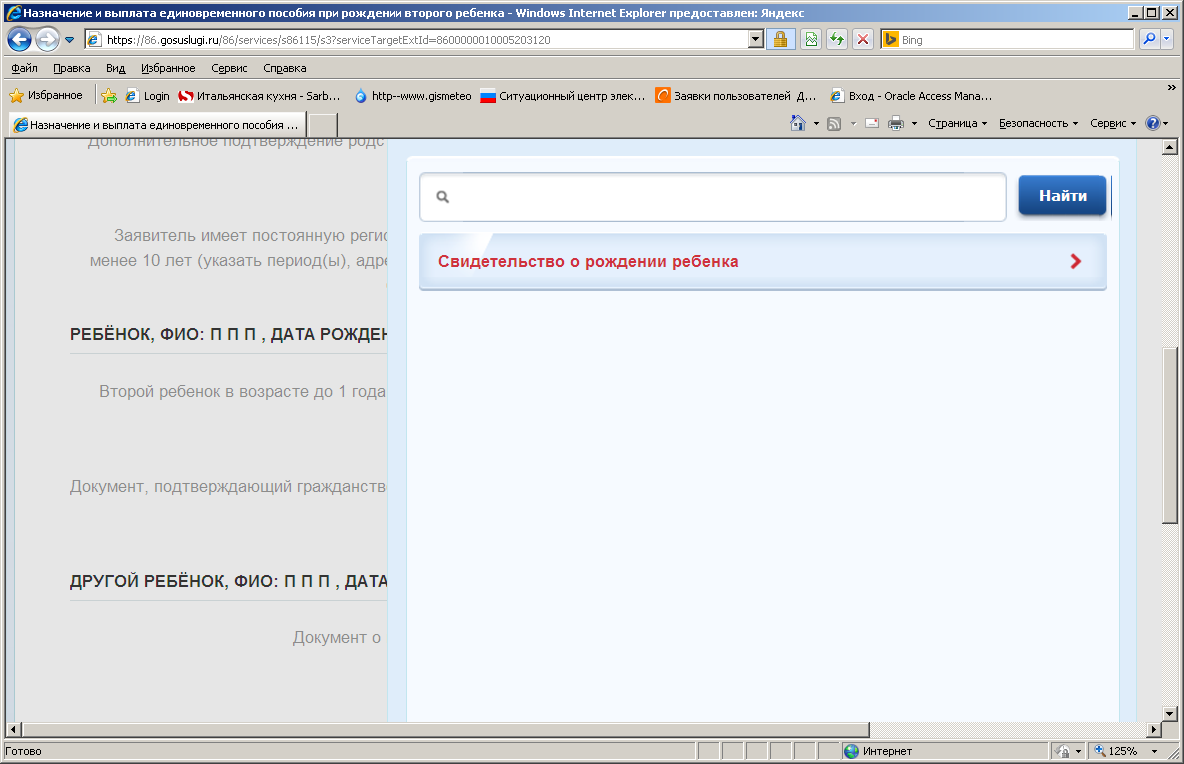
Заявитель имеет право самостоятельно представить справку из ФМС, подтверждающую факт десятилетнего проживания в округе и загрузить отсканированную (сфотографированную) копию.

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

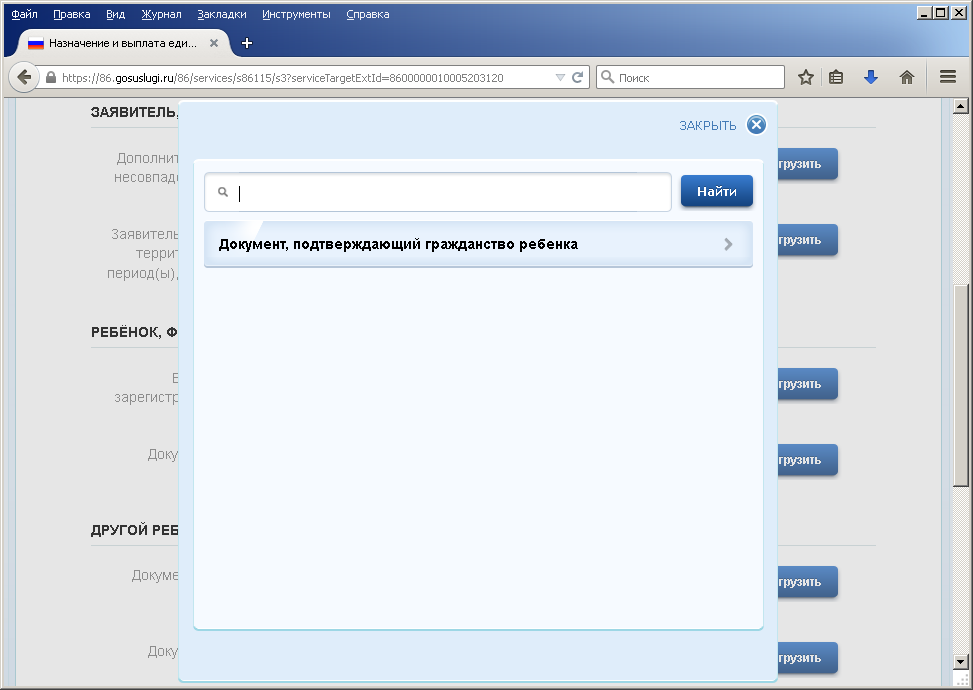
В том случае, когда заявитель часть десятилетнего периода проживал в округе без постоянной регистрации по месту жительства, факт постоянного проживания за этот период подтверждается в судебном порядке и в качестве документа загружается отсканированная копия судебного решения. **Данная информация определяет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



* 1. В разделе **«Ребенок»** в поле **«Третий и последующий ребенок в возрасте до 1 года, рожден на территории ХМАО»** для подтвержения регистрации факта рождения третьего (последующего) ребенка на территории ХМАО необходимо выбрать документ **«Свидетельство о рождении ребенка»** и загрузить его отсканированную (сфотографированную) копию.

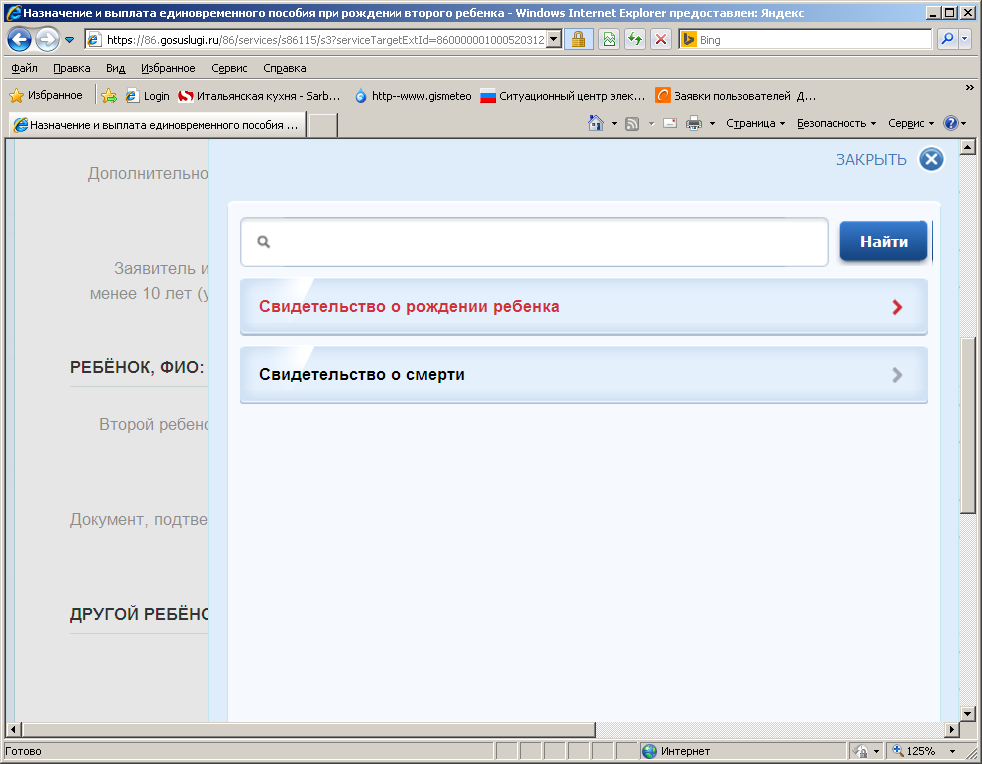


* + 1. В поле **«Документ, подтверждающий гражданство ребенка (при необходимости)»** выбирается и загружается **«Документ, подтверждающий гражданство ребенка»** только в том случае, когда сведения о гражданстве РФ отсутствуют в тексте свидетельства о рождении ребенка. В качестве такого документа может быть отсканированная (сфотографированная) обратная сторона свидетельства о рождении с отметкой, подтверждающей наличие гражданства РФ, проставленной должностным лицом полномочного органа. В ином случае это поле пропускается.



* 1. В разделах **«Другой ребенок»**, для всех предыдущих детей в поле **«Документ о наличии предыдущего ребенка»** выбрать один из документов, подтверждающих его наличие и загрузить его отсканированную (сфотографированную) копию. Перечисленные документы являются доказательством того, что ребенок, при рождении которого назначается пособие, является у матери третьим (четвертым, пятым и т.д.).

При наличии у предыдущего ребенка иностранного свидельства о рождении (смерти) необходимо приложить отсканированную копию его нотариально заверенного перевода.

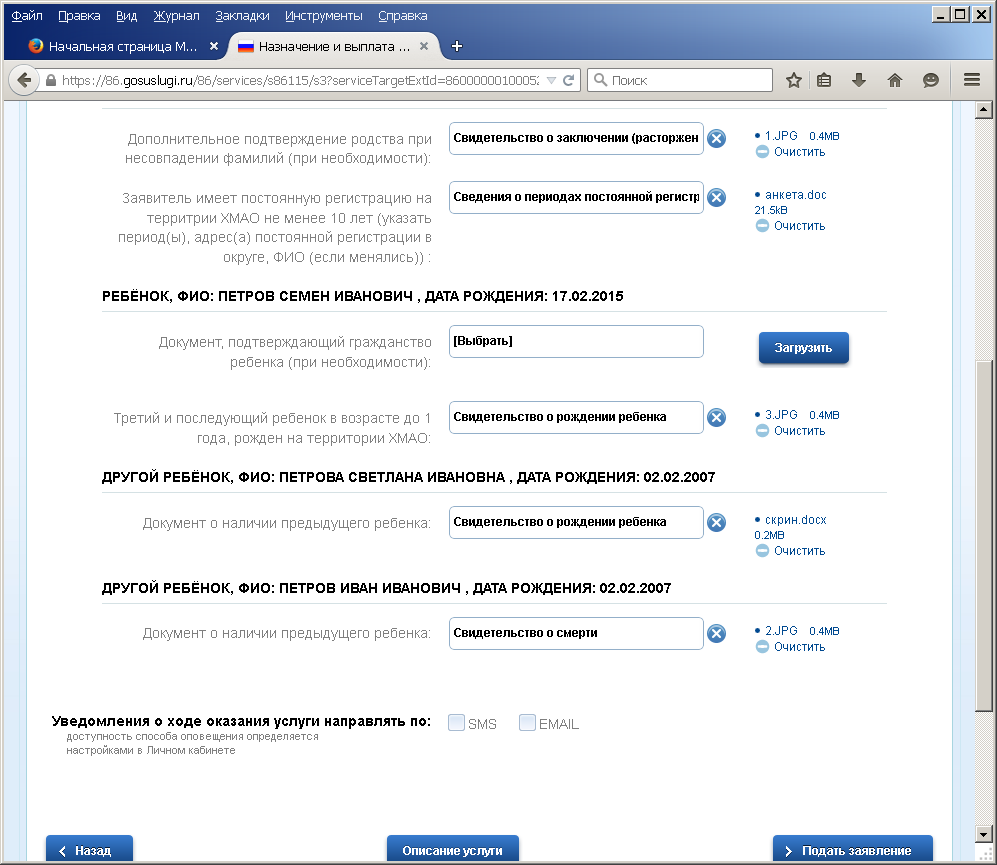


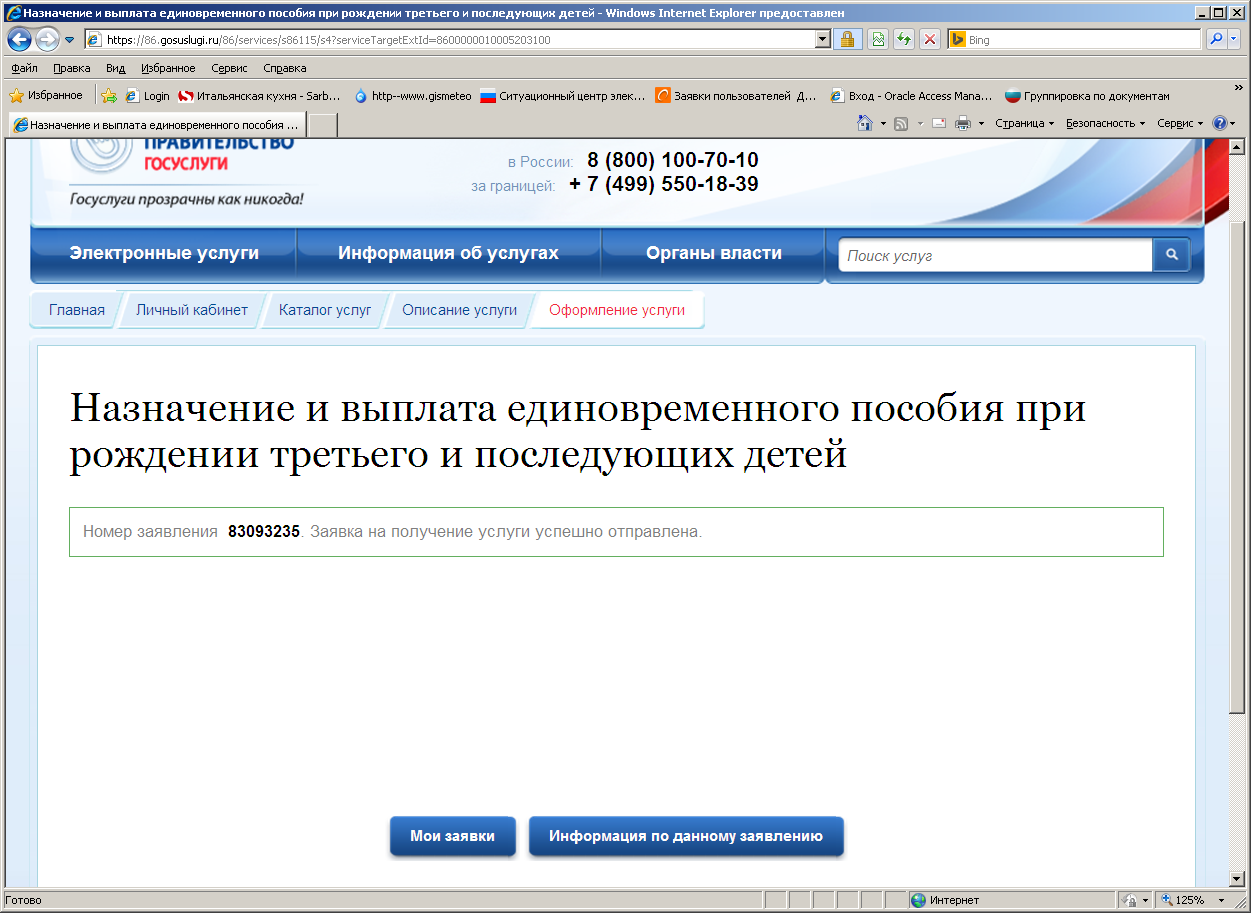
1. При создании файлов, подлежащих загрузке, нужно учитывать следующее:

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);

к выбранному полю можно загрузить только 1 файл.

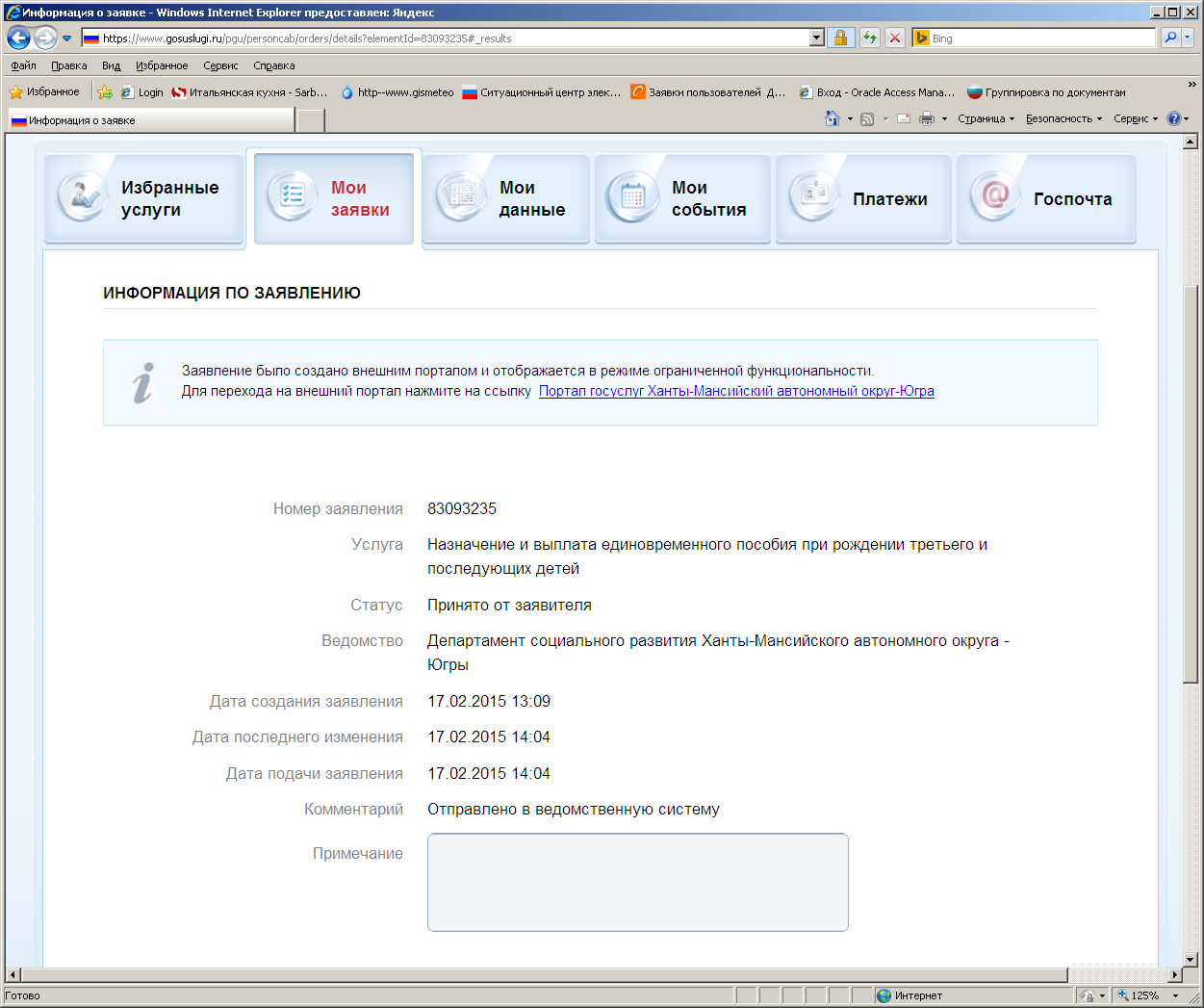
1. После выбора документов и загрузки их копий нажать кнопку «Подать заявление».
2. Успешное завершение подачи документов сопровождается информацией о присвоении заявлению номера.



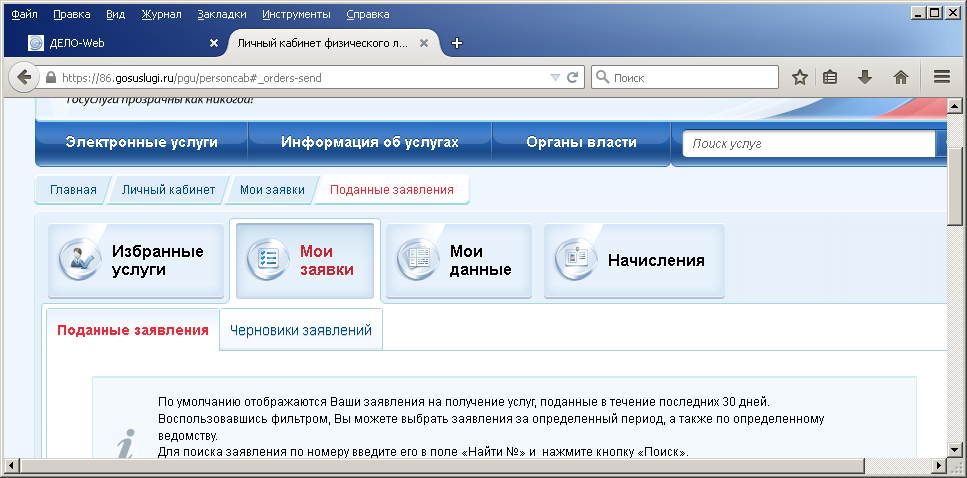
1. Заявление и документы, поступившие с ЕПГУ в выбранный заявителем КУ «Центр социальных выплат», будут проанализированы специалистами на наличие права получения данного пособия. Сообщение о результате рассмотрения заявления поступит на адрес электронной почты заявителя.

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. 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>