



Государственная регистрация:

"29" 06 2026 года

44-р / 2026

№ год регистрации

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.06.2026

№ 44-р

г. Тюмень

*О внесении изменений
в распоряжение от 15.05.2024
№ 15-р*

1. В распоряжение Департамента социального развития Тюменской области от 15.05.2024 № 15-р «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по назначению единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» внести следующие изменения:

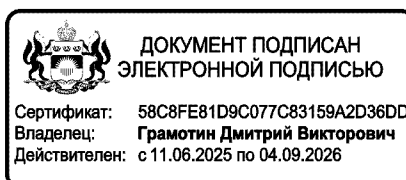
1.1. В наименовании распоряжения и пункте 1 распоряжения слово «назначению» заменить словом «осуществлению».

1.2. Приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор

Д.В. Грамотин



Приложение
к распоряжению
Департамента социального развития
Тюменской области
от 29.06.2026 № 44-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ
ГРАЖДАНАМ В СЛУЧАЯХ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ
СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по осуществлению единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - Регламент), определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, осуществляемых при предоставлении государственной услуги по осуществлению единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - государственная услуга, единовременные денежные выплаты).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, постоянно проживающие в Российской Федерации и находящиеся в Тюменской области на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации и лица без гражданства, постоянно проживающие в Российской Федерации и находящиеся в Тюменской области, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - граждане (лица без гражданства)).

3. Единовременные денежные выплаты, предусмотренные подпунктами «а» и «б» настоящего пункта, осуществляются при одновременном выполнении следующих условий:

а) в отношении оказания единовременной материальной помощи:

проживание гражданина (лица без гражданства) в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы Тюменской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

нарушение условий жизнедеятельности гражданина (лица без гражданства) в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;

б) в отношении финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости:

проживание гражданина (лица без гражданства) в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы Тюменской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

утрата гражданином (лицом без гражданства) частично или полностью имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

4. Факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина (лица без гражданства) в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации определяется наличием либо отсутствием обстоятельств, возникших в результате чрезвычайной ситуации и при которых на определенной территории невозможно проживание людей в связи с гибелью или повреждением имущества, угрозой их жизни или здоровью.

Факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина (лица без гражданства) в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации устанавливается исходя из критериев, установленных приказом МЧС России от 30.12.2011 № 795 «Об утверждении Порядка установления факта нарушения условий жизнедеятельности при аварии на опасном объекте, включая критерии, по которым устанавливается указанный факт».

Условия жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации считаются нарушенными при наличии хотя бы одного из критериев, характеризующих невозможность проживания гражданина (лица без гражданства) в жилом помещении.

5. Под имуществом первой необходимости понимается минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, включающий в себя:

а) предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды;

- б) предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка);
- в) предметы мебели для сна - кровать (диван);
- г) предметы средств информирования граждан - телевизор (радио);
- д) предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь).

6. Критериями утраты имущества первой необходимости являются:

а) частичная утрата имущества первой необходимости — приведение части находящегося в жилом помещении имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости, относящихся к разным категориям предметов бытовой техники и мебели, предусмотренных подпунктами «а» - «д» пункта 5 Регламента) в состояние, непригодное для дальнейшего использования, в результате чрезвычайной ситуации;

б) полная утрата имущества первой необходимости — приведение всего находящегося в жилом помещении имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования, в результате чрезвычайной ситуации.

7. Граждане (лица без гражданства) могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через законного или уполномоченного представителя (далее - представитель). При этом личное участие гражданина (лица без гражданства) не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает граждан (лиц без гражданства) права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по осуществлению единовременных денежных выплат гражданам (лицам без гражданства) в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее — чрезвычайная ситуация).

9. Государственная услуга включает в себя подуслуги:

- а) единовременная материальная помощь;
- б) финансовая помощь в связи с частичной или полной утратой имущества первой необходимости;
- в) единовременное пособие членам семей (супруге (супругу, детям, родителям и лицам, находившимся на иждивении граждан (лиц без гражданства), погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации (на каждого погибшего (умершего), в равных долях каждому члену семьи) (далее - единовременное пособие в связи с гибелью (смертью));

г) единовременное пособие гражданам (лицам без гражданства), получившим в результате чрезвычайной ситуации вред здоровью, с учетом степени тяжести вреда здоровью (тяжкий вред или средней тяжести вред, легкий вред) (далее - единовременное пособие в связи с получением вреда здоровью).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент), территориальными управлениями (отделами) социальной защиты населения (далее — Управления), в соответствующем муниципальном образовании, на всей территории которого или в отдельных его частях установлен режим чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы Тюменской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются органы местного самоуправления, учреждение социального обслуживания населения (далее — Учреждение) муниципального (городского) округа, на территории которого введена чрезвычайная ситуация, ГКУ ТО «Центр обеспечения мер социальной поддержки» (далее — Центр).

ГАУ ТО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тюменской области» (далее - МФЦ) оказывает содействие гражданам (лицам без гражданства) в части регистрации граждан (лиц без гражданства) на Едином портале государственных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) (при необходимости) и в подаче гражданином (лицом без гражданства) заявления через ЕПГУ (при личном посещении гражданином (лицом без гражданства) МФЦ).

При предоставлении государственной услуги Департамент осуществляет взаимодействие с Главным управлением МЧС России по Тюменской области, Управлением МВД России по Тюменской области и органами местного самоуправления муниципального (городского) округа, на территории которого введен режим чрезвычайных ситуаций.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении единовременных денежных выплат и выплата единовременных денежных выплат.

Результатом отказа в предоставлении государственной услуги является принятие решения об отказе в назначении единовременных денежных выплат.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

12. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 11 календарных дней со дня регистрации заявления.

13. Основанием для приостановления предоставления подуслуг, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 Регламента, является отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления муниципального (городского) округа, в связи с установлением режима чрезвычайной ситуации на всей его территории или в отдельных его частях (далее — Комиссия) в части подготовки заключения об установлении факта проживания гражданина (лица без гражданства) в жилом помещении, указанном в заявлении, и факта нарушения условий жизнедеятельности гражданина (лица без гражданства) в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, а также факта утраты гражданином (лицом без гражданства) имущества первой необходимости в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

14. Срок предоставления подуслуг, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 Регламента, приостанавливается до принятия решения Комиссией об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

Срок приостановления предоставления подуслуг, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 Регламента, не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем принятия Комиссией решения о невозможности ее работы в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

15. С заявлением о назначении единовременной материальной помощи гражданин (лицо без гражданства) имеет право обратиться не позднее двух месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы Тюменской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

С заявлением о назначении финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости гражданин (лицо без гражданства) имеет право обратиться не позднее 6 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы Тюменской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

С заявлением о назначении единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью гражданин (лицо без гражданства) имеет право обратиться не позднее 12 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы Тюменской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг,
которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги,
подлежащих представлению заявителем**

16. Для получения государственной услуги граждане (лица без гражданства) подают в Управление, или через Учреждение, Центр, на территории которого введена чрезвычайная ситуация, по месту жительства гражданина (лица без гражданства) в зависимости от подслужги заявление по форме согласно приложениям № 1, 2.1, 3, 4.1, 5, 7, в случае подачи заявления законным представителем, представителем по доверенности (далее - представитель) по форме согласно приложениям № 2, 4, 6, 8 к Порядку и условиям осуществления единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденному постановлением Правительства Тюменской области от 22.01.2021 № 11-п «Об утверждении Порядка и условий осуществления единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее — Порядок, утвержденный постановлением № 11-п, постановление № 11-п).

17. С заявлением о предоставлении государственной услуги гражданином (лицом без гражданства), представителем (в случае если заявление подается представителем) в обязательном порядке представляются:

а) паспорт иностранного гражданина или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерацией в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, или документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, подающего заявление, его представителя (в случае если заявление подается законным представителем, представителем по доверенности заявителя) - при личном обращении в Управление, Учреждение, Центр. После установления личности документы, предусмотренные настоящим подпунктом, подлежат возврату заявителю, представителю;

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем);

в) документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка (детей), в случае выдачи данного документа компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего ребенка);

г) документ, подтверждающий факт регистрации заключения (расторжения) брака, о перемене имени, в случае регистрации акта гражданского состояния компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, - в случае если фамилия, имя и (или) отчество гражданина (лица без гражданства), указанные в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, не соответствуют фамилии, имени и (или) отчеству этого гражданина (лица без гражданства), указанным в иных документах, имеющих значение для определения права на единовременную денежную выплату;

д) документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении (в случае установления опеки (попечительства) компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обращения законного представителя лица, находящегося под опекой (попечительством));

е) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 11 к Порядку, утвержденному постановлением № 11-п.

17.1. С заявлением о предоставлении подуслуги, предусмотренной подпунктом «в» пункта 9 Регламента, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 17 Регламента, представляются:

а) постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина (лица без гражданства) в результате чрезвычайной ситуации;

б) документ(ы) (сведения), подтверждающий(е) информацию о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего), в случае нахождения заявителя на иждивении у погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации.

В случае отсутствия документов, подтверждающих нахождение нетрудоспособных членов семьи на иждивении погибшего (умершего) гражданина (лица без гражданства), факт нахождения на иждивении в целях получения единовременной выплаты устанавливается в судебном порядке;

в) документ, подтверждающий факт регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), в случае обращения супруга(и) погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации.

17.2. С заявлением о предоставлении подуслуги, предусмотренной подпунктом «г» пункта 9 Регламента, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 17 Регламента, представляются:

а) постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда о признании гражданина (лица без гражданства) пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации;

б) заключение судебно-медицинской экспертизы о степени тяжести полученного гражданином (лицом без гражданства) вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации.

18. При личном приеме для установления личности заявителя, его представителя (в случае если заявление подается представителем, предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя (в случае если заявление подается представителем)). После установления личности документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату заявителю, его представителю. При поступлении заявления в электронной форме, по почте сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ) (далее - СМЭВ Тюменской области).

В случае если в одном жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, проживает несколько граждан (лиц без гражданства), заявление и документы, предусмотренные пунктами 17, 17.1, 17.2 Регламента, подаются каждым гражданином (лицом без гражданства), проживающим в жилом помещении.

Документы на несовершеннолетних детей или граждан (лиц без гражданства), признанных в судебном порядке недееспособными, подаются их законными представителями.

Документы, представляемые при личном приеме, могут быть представлены как в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов), так и в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Личное дело заявителя формируется Управлением, Учреждением, Центром в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»- «Платформа государственных сервисов» (далее — Информационная система ПГС).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги,
которые находятся в распоряжении государственных органов,
органов местного самоуправления, и иных органов,**

**участвующих в предоставлении государственных
или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

19. Документы (сведения), сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, и которые гражданин (лицо без гражданства), его представитель (в случае если заявление подается представителем) вправе представить по собственной инициативе:

а) документы (сведения), подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

б) документы (сведения) о государственной регистрации рождения ребенка (детей) гражданина (лица без гражданства), в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей) (в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего ребенка);

в) документы (сведения) о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанного(ых) в заявлении (для предоставления подуслуги, предусмотренной подпунктом «в» пункта 9 Регламента);

г) сведения из документа, удостоверяющего гражданство Российской Федерации и личность гражданина Российской Федерации (паспорт), и сведения о регистрации гражданина (лица без гражданства) по месту жительства;

д) документы (сведения) о нахождении (или ненахождении) адреса места жительства гражданина (лица без гражданства) в зоне чрезвычайной ситуации;

е) сведения о ранее назначенных выплатах гражданину (лицу без гражданства) по отдельному постановлению Правительства Тюменской области, предусматривающему условия и размеры единовременных денежных выплат гражданам (лицам без гражданства) в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций, отличных от установленных постановлением № 11-п;

ж) документы (сведения) о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей) (в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего ребенка);

з) документы (сведения) о государственной регистрации заключения брака (для предоставления подуслуги, предусмотренной подпунктом «в» пункта 9 Регламента);

и) документы (сведения), подтверждающие установление опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении (в случае обращения законного представителя лица, находящегося под опекой (попечительством)).

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий**

**перечень оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или для отказа в предоставлении
государственной услуги**

20. Основаниями для отказа в приеме заявления о назначении единовременных денежных выплат и документов, указанных в пунктах 17.1, 17.2 Регламента, являются:

а) представленные с заявлением документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) представленные с заявлением документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, установленных пунктами 17, 17.1, 17.2 Регламента;

в) представленные документы утратили силу или являются недействительными на день обращения;

г) непредставление или неполное представление с заявлением документов, предусмотренных пунктами 17, 17.1, 17.2 Регламента;

д) не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи при подаче заявления в электронной форме;

е) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления муниципального (городского) округа или в организацию, в полномочия которых не входит осуществление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе осуществления государственной услуги, или в случае, если вся территория муниципального (городского) округа или отдельные ее части по месту жительства гражданина (лица без гражданства), подавшего заявление, не находятся в границах зоны чрезвычайной ситуации на дату подачи заявления;

ж) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления единовременной денежной выплаты по которому не истек на момент поступления такого заявления;

з) некорректно заполнены обязательные поля в заявлении, поданном посредством ЕПГУ;

и) представление документов (сведений), в том числе электронных образов документов, текст которых не поддается прочтению и или не представляется возможным распознать реквизиты;

к) заявление представлено на бумажном носителе на бланке, не соответствующем форме заявлений, утвержденных постановлением № 11-п;

л) заявление представлено лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Гражданин (лицо без гражданства), представитель (в случае если заявление подается представителем) вправе повторно обратиться с заявлением о назначении единовременных денежных выплат после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявления в соответствии с настоящим пунктом Регламента.

21. Основанием для приостановления предоставления подуслуг, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 Регламента, является отсутствие возможности работы Комиссии, в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие у гражданина (лица без гражданства) права на единовременную денежную выплату в связи с несоответствием условиям, предусмотренным пунктами 2, 3 Регламента (для подуслуг, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 Регламента);

б) отсутствие у гражданина (лица без гражданства) права на единовременную денежную выплату в связи с несоответствием условиям, предусмотренным пунктом 2 Регламента (для подуслуг, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 9 Регламента);

в) неустановление факта нарушения условий жизнедеятельности гражданина (лица без гражданства) в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации хотя бы по одному из критериев, предусмотренных пунктом 4 Регламента (для подуслуги, предусмотренной подпунктом «а» пункта 9 Регламента);

г) неустановление факта утраты имущества первой необходимости гражданина (лица без гражданства) (для подуслуги, предусмотренной подпунктом «б» пункта 9 Регламента);

д) сведения, указанные в заявлениях, не соответствуют сведениям, указанным в приложенных к нему документах либо полученных в рамках СМЭВ;

е) отсутствие информации о степени тяжести полученного гражданином (лицом без гражданства) вреда здоровью (для подуслуги, предусмотренной подпунктом «г» пункта 9 Регламента);

ж) установление факта ранее назначенной заявителю единовременной денежной выплаты, являющейся основанием обращения;

з) истечение сроков подачи заявления о назначении единовременных денежных выплат, предусмотренных пунктом 15 Регламента;

и) заявление отозвано по инициативе заявителя;

к) отказ заявителя от проведения обследования Комиссией;

л) по сведениям, указанным в заявлении, получены данные о смерти заявителя.

Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

25. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

26. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

27. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного лично в Управление или на личном приеме через Учреждение, Центр осуществляется в день его поступления.

Днем поступления заявления при личном обращении в Управление, Учреждение, Центр считается день подачи заявления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного посредством почтовой связи, в Управление, Учреждение, Центр осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления в Управление, Учреждение, Центр.

Днем поступления заявления посредством почтовой связи считается день его поступления в Управление, Учреждение, Центр.

Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа с использованием ЕПГУ осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления. В личный кабинет заявителя на ЕПГУ в срок, указанный в настоящем абзаце, направляется уведомление о регистрации заявления.

Заявление, поступившее в электронном виде в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления. При этом днем поступления заявления будет считаться день регистрации заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

28. Информация о графике (режиме) работы Департамента, Управлений, Учреждений, Центра размещается при входе в здания, в котором они осуществляют свою деятельность.

29. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги и документов в Управлениях, Учреждениях, Центре осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

В помещениях для приема заявителей оборудуются информационные стенды (информационные уголки), которые размещаются в удобных для граждан местах и содержат Регламент с приложениями и образец заполнения заявления.

30. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (в информационном уголке) в помещении для ожидания и приема граждан, мультимедийная информация размещается на странице Департамента Официального портала органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru/>.

31. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Управления, Учреждения, Центра и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения.

32. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

з) размещение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

и) выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в

Российской Федерации», и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

33. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

г) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

д) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными правовыми актами.

34. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

35. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы управления, кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

36. Руководитель Управления, Учреждения, Центра в случае необходимости (при большом количестве заявителей, ожидающих личного приема) принимает решение о продлении времени приема заявителей при их обращении лично.

37. Рабочее место должностного лица Управления, Учреждения, Центра должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам. Должностные лица на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность подачи заявления в форме электронного документа через МФЦ;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не более одного взаимодействия, средней продолжительностью 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме, особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу в любом Управлении по выбору заявителя не предусмотрено.

40. Заявителям обеспечивается возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием личного кабинета на ЕПГУ путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ используется электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

МФЦ может быть оказано содействие заявителям в подаче заявления в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

41. При направлении заявления с использованием ЕПГУ обеспечивается возможность направления гражданину (лицу без гражданства) в личный кабинет на ЕПГУ следующих уведомлений:

- о регистрации заявления;
- о принятии заявления к рассмотрению (с указанием времени и места, в которые гражданин (лицо без гражданства) может представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги и которые он должен предоставлять в обязательном порядке в соответствии с законодательством);
- о результате предоставления государственной услуги.

После отправки с ЕПГУ заявление получает статус «Отправлено в ведомство». Если в процессе отправки возникли технические проблемы, заявление получает статус «Ошибка отправки в ведомство». В этом случае отправку необходимо повторить.

После того, как заявление получено Управлением, и должностное лицо, назначенное исполнителем по обращению, приступило к его обработке, заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке».

После ознакомления с содержанием обращения за государственной услугой, должностное лицо Управления формирует межведомственные запросы для получения документов и информации, необходимых для принятия решения. На этом этапе работы заявление получает статусы: «Промежуточные результаты от ведомства» либо «На рассмотрении».

42. Подуслуги, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 9 Регламента предоставляются в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при наличии сведений, необходимых для предоставления единовременных денежных выплат, полученных Управлением, Учреждением, Центром посредством автоматизированной СМЭВ Тюменской области либо на бумажном носителе от соответствующих органов, органа местного самоуправления муниципального (городского) округа.

На основании списков граждан (лиц без гражданства), проживающих в

жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации и претендующих на получение подуслуг, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 Регламента, сформированных из Единой информационной системы социальной защиты населения Тюменской области (далее — ЕИС СЗН ТО), и (или) полученных от органов местного самоуправления муниципального (городского) округа, Департаментом, Управлением в массовом режиме с применением СМЭВ направляются межведомственные электронные запросы для подтверждения факта регистрации граждан (лиц без гражданства) по месту жительства (пребывания) в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

При установлении фактов проживания граждан (лиц без гражданства) в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности, утраты имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации гражданам (лицам без гражданства) в личный кабинет на ЕПГУ направляются ссылки на предварительно заполненное заявление о предоставлении подуслуг, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 Регламента, при получении которого граждане (лица без гражданства) дополняют его информацией о способе перечисления денежных средств (указывают реквизиты).

Ссылка на предзаполненное заявление в личном кабинете на ЕПГУ действительна в течение 10 календарных дней со дня ее направления. После истечения этого срока ссылка перенаправляет гражданина (лицо без гражданства) на начальную страницу подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Состав административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги

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

а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

б) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

- г) назначение и выплата единовременных денежных выплат;
- д) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- е) порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ;
- ж) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление, Учреждение, Центр заявления о предоставлении государственной услуги.

45. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть представлено:

- а) в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

Содействие в подаче заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа гражданам (лицам без гражданства) оказывают специалисты МФЦ в части регистрации граждан (лиц без гражданства) на ЕПГУ (при необходимости) и в подаче гражданином (лицом без гражданства) заявления через ЕПГУ (при личном посещении гражданином (лицом без гражданства) МФЦ);

- б) лично в Управление, Учреждение, Центр;

- в) посредством почтовой связи в Управление, Учреждение, Центр.

46. К заявлению, направляемому по почте, по желанию гражданина (лица без гражданства), его представителя (в случае если заявление подается представителем) прилагаются копии документов, указанных в пунктах 17. 17.1, 17.2 Регламента, а также могут быть приложены копии документов (сведений), указанных в пункте 19 Регламента. По желанию гражданина (лица без гражданства), его представителя (в случае если заявление подается представителем) верность копий документов, направляемых по почте, может быть заверена в установленном законом порядке. Подлинники документов, указанных в пунктах 17, 17.1, 17.2 и 19 Регламента, по почте не направляются.

В случае поступления по почте заявления о предоставлении государственной услуги и заверенных в установленном порядке копий

документов, указанных в пунктах 17, 17.1, 17.2 Регламента, должностное лицо Управления, Учреждения, Центра регистрирует его в сроки, указанные в пункте 27 Регламента, осуществляет сканирование заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, и вносит их скан-образы в Информационную систему ПГС. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги должностное лицо Управления, Учреждения, Центра возвращает гражданину (лицу без гражданства), представителю (в случае если заявление подается представителем) заявление о предоставлении государственной услуги с отметкой о регистрации, а также представленные документы по почте.

В случае поступления по почте заявления о предоставлении государственной услуги и не заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пунктах 17, 17.1, 17.2 Регламента, если к заявлению не приложены копии документов, указанных в пунктах 17, 17.1, 17.2 Регламента, либо данные документы приложены не полностью, должностное лицо Управления, Учреждения, Центра регистрирует заявление в сроки, указанные в пункте 27 Регламента, осуществляет сканирование заявления и представленных документов, внесение их скан-образов в Информационную систему ПГС и в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления уведомляет гражданина (лицо без гражданства), представителя (в случае если заявление подается представителем) в письменной форме путем почтового отправления о том, что поступившие документы рассматриваются при представлении заявителем, представителем (в случае если заявление подается представителем) подлинников документов (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном порядке, одновременно возвращается заявление с отметкой о регистрации и представленные документы.

Личный прием гражданина (лица без гражданства) для предоставления документов, указанных в пунктах 17, 17.1, 17.2 Регламента, если к заявлению, направленному по почте, приложены не заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в пунктах 17, 17.1, 17.2 Регламента, либо если данные документы не приложены или приложены не полностью, назначается в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления уведомления о регистрации заявления и о необходимости их представления.

47. Должностное лицо Управления, Учреждения, Центра вносит данные о заявителе в Информационную систему ПГС.

Обработка сведений (формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов, формирование решений, назначение гражданам (лицам без гражданства) сумм единовременных денежных выплат), формирование списков в целях обоснования предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, для возмещения расходов при чрезвычайных ситуациях межрегионального или федерального

характера, ведется с использованием Информационной системы ПГС и ЕИС СЗН ТО.

**Рассмотрение заявления и представленных документов
для установления права заявителя на получение государственной
услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги
или об отказе в предоставлении государственной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

49. При поступлении заявления о назначении единовременной денежной выплаты Управление, Учреждение, Центр проверяет наличие факта ранее назначенной единовременной денежной выплаты на те же цели и факта истечения сроков обращения за назначением единовременных денежных выплат, установленных пунктом 15 Регламента.

В случае выявления фактов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, административные процедуры по предоставлению государственной услуги прекращаются. Управление в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги принимает решение об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 22 Регламента.

50. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги без приложения документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, Управление, Учреждение, Центр в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет наличие сведений из данного документа в ЕИС СЗН ТО.

При отсутствии в ЕИС СЗН ТО сведений о документе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, а также в случае подачи заявления без приложения иных документов, указанных в пункте 19 Регламента, Управление, Учреждение, Центр в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает у соответствующих органов сведения из указанных документов, в том числе посредством СМЭВ Тюменской области:

а) документы (сведения), подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

б) документы (сведения) о государственной регистрации рождения ребенка (детей) гражданина (лица без гражданства), в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей) - в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния Федеральной налоговой службы;

в) документы (сведения) о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанного(ых) в заявлении - в федеральной государственной

информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния Федеральной налоговой службы;

г) сведения из документа, удостоверяющего гражданство Российской Федерации и личность гражданина Российской Федерации (паспорт), и сведения о регистрации гражданина (лица без гражданства) по месту жительства - в УМВД России по Тюменской области;

д) документы (сведения) о нахождении (или ненахождении) адреса места жительства гражданина (лица без гражданства) в зоне чрезвычайной ситуации - в Главном управлении МЧС России по Тюменской области;

е) сведения о ранее назначенных выплатах гражданину (лицу без гражданства) по отдельному постановлению Правительства Тюменской области, предусматривающему условия и размеры единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций, отличных от установленных постановлением № 11-п, устанавливается на основании сведений ЕИС СЗН ТО;

ж) документы (сведения) о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей) (в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего ребенка) - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

з) документы (сведения) о государственной регистрации заключения брака (для подслужы, предусмотренной подпунктом «в» пункта 9 Регламента) - в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния Федеральной налоговой службы;

и) документы (сведения), подтверждающие установление опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении (в случае обращения законного представителя лица, находящегося под опекой (попечительством)) - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»).

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документ, полученный в качестве ответа на межведомственный запрос посредством СМЭВ Тюменской области и необходимый для предоставления государственной услуги (далее - электронный документ), подлежит включению в личное дело получателя государственной услуги в Информационной системе ПГС.

51. Управление, Учреждение, Центр в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении подслужы, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 Регламента, запрашивает в органе местного самоуправления муниципального (городского) округа заключения:

- об установлении факта проживания гражданина (лица без гражданства) в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы Тюменской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и количестве членов семьи, совместно проживающих с ним в указанном жилом помещении;

- об установлении факта нарушения условий жизнедеятельности гражданина (лица без гражданства) и членов его семьи в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;

- об установлении факта утраты гражданином (лицом без гражданства) имущества первой необходимости частично или полностью в результате чрезвычайной ситуации.

52. Заключение об установлении (неустановлении) факта проживания в жилом помещении и факта нарушения условий жизнедеятельности и заключение об установлении (неустановлении) факта проживания в жилом помещении и факта утраты имущества первой необходимости (далее — Заключение) оформляются Комиссией, подписываются членами Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, утверждаются главой муниципального (городского) округа в течение одного рабочего дня со дня их подписания членами Комиссии.

53. Заключения прикрепляются органом местного самоуправления муниципального (городского) округа в Информационную систему ПГС и направляются в Управление, Учреждение, Центр в течение одного рабочего дня со дня их утверждения главой муниципального (городского) округа.

54. Управление, Учреждение, Центр в течение одного рабочего дня со дня поступления Заключений проверяет полноту и правильность заполнения всех их разделов.

В случае несоответствия представленных Заключений требованиям к полноте и правильности заполнения всех разделов в соответствии с формами согласно приложениям № 9, 10 к Порядку, утвержденному постановлением № 11-п, Заключения в течение одного рабочего дня со дня их поступления возвращаются Управлением, Учреждением, Центром в орган местного самоуправления муниципального (городского) округа на доработку с указанием причины возврата.

Орган местного самоуправления муниципального (городского) округа организует корректировку возвращенных Заключений и направление их в Управление, Учреждение, Центр в течение одного рабочего дня со дня возврата из Управления, Учреждения, Центра.

55. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении подуслуг, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 Регламента, принимается Управлением в течение одного рабочего дня со дня поступления

Заклучения из органа местного самоуправления муниципального (городского) округа и сведений, предусмотренных пунктом 19 Регламента.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении подуслуг, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 9 Регламента, принимается Управлением в течение одного рабочего дня со дня поступления сведений, предусмотренных пунктом 19 Регламента.

56. Решение принимается:

- а) о предоставлении государственной услуги;
- б) об отказе в предоставлении государственной услуги.

57. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем (иным уполномоченным должностным лицом) Управления.

58. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 Регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 Регламента.

59. Общий срок выполнения административных процедур при рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 11 календарных дней со дня регистрации заявления.

Уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является принятие Управлением решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

61. Решение Управления о назначении либо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты направляется заявителю Управлением, Учреждением, Центром на электронный или почтовый адрес, указанный в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

В случае подачи заявления в электронной форме решение Управления направляется заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения через личный кабинет заявителя в ЕПГУ в виде электронного документа.

В решении об отказе в назначении единовременной денежной выплаты указываются причины отказа со ссылкой на соответствующий подпункт пункта 30 Порядка, утвержденного постановлением № 11-п, реквизиты постановления № 11-п.

62. Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления такой услуги обеспечивается направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в определенном Правительством Российской Федерации порядке, предусматривающем в том числе случаи и порядок предоставления таких сведений для размещения на ЕПГУ.

63. Общий срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем разделе, - 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, при подаче заявления в электронной форме - 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Назначение и выплата единовременных денежных выплат

64. Основанием для начала административной процедуры является принятие Управлением решения о предоставлении государственной услуги.

65. Выплата единовременных денежных выплат осуществляется Управлением в течение трех рабочих дней со дня принятия Управлением решения о назначении единовременной денежной выплаты путем зачисления на счета национальной платежной системы, открытые гражданами (лицами без гражданства) в российских кредитных организациях, или через организации федеральной почтовой связи по месту жительства заявителя (в Тюменской области), указанные в заявлении, или через кассу Управления.

66. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в установленном законодательством порядке.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

67. Предоставление информации и обеспечение доступа граждан (лиц без гражданства) к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством ЕПГУ.

68. К заявлению, направляемому в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, по желанию заявителя, его представителя могут быть приложены документы, указанные в подпунктах «в», «г» пункта 17 Регламента, подпункте «в» пункта 17.1 Регламента, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сканированные образы документов и (или) электронные документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 17 Регламента, подпунктах «а», «б» пункта 17.1 Регламента, в пункте 17.2 Регламента, а также могут быть приложены документы, указанные в пункте 19 Регламента, в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала должностное лицо Управления, Учреждения, Центра в сроки, указанные в пункте 27 Регламента, регистрирует заявление и направляет заявителю уведомление о регистрации заявления в личный кабинет на ЕПГУ.

Уведомление о регистрации заявления должно содержать информацию:

- о дате регистрации и регистрационном номере заявления;
- о необходимости предоставления документов, указанных в пунктах 17, 17.1, 17.2 Регламента, если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены документы в электронном виде, либо приложенные документы не соответствуют требованиям абзаца первого настоящего пункта, либо приложенные файлы не открываются и не читаются;
- о дате, времени и месте личного приема (при необходимости);
- о должностном лице, ответственном за прием и регистрацию документов (ф.и.о., должность, контактный телефон);
- о сроках рассмотрения заявления;
- предупреждение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае непредставления документов, указанных в пунктах 17, 17.1, 17.2 Регламента, если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены документы в электронном виде, либо приложенные документы не соответствуют требованиям абзаца первого настоящего пункта, либо приложенные файлы не открываются и не читаются.

Личный прием гражданина (лица без гражданства), его представителя (в случае если заявление подается представителем) для предоставления документов, указанных в пунктах 17, 17.1, 17.2 Регламента, если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены документы в электронном виде, либо приложенные документы не соответствуют требованиям абзаца первого настоящего пункта, либо приложенные файлы не открываются и не читаются, назначается в срок не позднее трех рабочих дней со дня направления уведомления. Гражданин (лицо без гражданства), его представитель (в случае если заявление подается представителем) по желанию также может представить документы, указанные в пункте 19 Регламента. Управление, Учреждение, Центр при личном приеме указанных

документов осуществляет их сканирование и возвращает представленные документы заявителю, его представителю (в случае если заявление подается представителем).

Гражданам (лицам без гражданства), их представителю (в случае если заявление подается представителем) обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги путем смены статусов заявления, получения уведомлений через личный кабинет на ЕПГУ.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

69. При обращении заявителей, их представителей в МФЦ обеспечивается содействие в подаче заявления и представленных документов в электронной форме через ЕПГУ в соответствии с Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

70. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение гражданина (лица без гражданства), его представителя (в случае если заявление подавалось представителем) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе. Обращение подается в свободной форме.

Регистрация обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 27 Регламента.

71. Должностное лицо Управления, Учреждения, Центра в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения, проводит проверку указанных в обращении сведений.

72. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Управления осуществляет их исправление в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации обращения. Документ, содержащий опечатки и ошибки, подлежит исправлению путем составления и подписания нового документа.

73. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Управления, Учреждения, Центра в срок, указанный в пункте 72 Регламента, осуществляет подготовку письменного ответа с информацией об отсутствии

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также обеспечивает подписание указанного письменного ответа руководителем Управления.

74. Документы, указанные в пунктах 72, 73 Регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации обращения вручаются гражданину (лицу без гражданства), а в случае отсутствия возможности вручения направляются в адрес гражданина (лица без гражданства) почтовым отправлением.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

75. Информирование гражданина (лица без гражданства), его представителя (в случае если заявление подается представителем) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги обеспечивается посредством федерального портала или посредством почтовой связи на бумажном носителе по почте, или в форме электронного документа на электронную почту, указанную в заявлении, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, Учреждения, Центра (уполномоченного должностного лица) - по запросу гражданина (лица без гражданства), его представителя (в случае если заявление подается представителем).