



КонсультантПлюс

Приказ Министерства труда и социального
развития Омской области от 19.02.2014 N 32-п
(ред. от 07.11.2023)

"Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной
услуги "Предоставление меры социальной
поддержки гражданам, находящимся в
трудной жизненной ситуации, за счет средств
областного бюджета"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 05.12.2023

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 19 февраля 2014 г. N 32-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ
СИТУАЦИИ, ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА"**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 12.03.2014 N 40-п, от 11.08.2014 N 145-п,
от 03.08.2015 N 115-п, от 07.12.2015 N 165-п, от 08.02.2016 N 22-п,
от 07.06.2016 N 87-п, от 27.06.2016 N 99-п, от 18.08.2016 N 119-п,
от 08.09.2016 N 124-п, от 28.11.2016 N 141-п, от 24.03.2017 N 35-п,
от 02.05.2017 N 52-п, от 10.10.2017 N 104-п, от 19.01.2018 N 12-п,
от 05.03.2018 N 42-п, от 28.05.2018 N 92-п, от 10.10.2018 N 157-п,
от 05.02.2019 N 23-п, от 16.04.2019 N 69-п, от 06.11.2019 N 139-п,
от 18.11.2019 N 144-п, от 05.03.2021 N 38-п, от 25.06.2021 N 93-п,
от 11.01.2022 N 2-п, от 08.09.2022 N 143-п, от 27.09.2022 N 153-п,
от 16.02.2023 N 25-п, от 17.04.2023 N 72-п, от 07.11.2023 N 158-п)

В целях реализации Федерального [закона](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [постановлением](#) Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года N 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.06.2021 N 93-п)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Предоставление меры социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета".

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п)

КонсультантПлюс: примечание.

[Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.04.2013 N 22-п, отдельные положения которого пунктом 2 данного документа признаны утратившими силу, последовательно отменен Приказами Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2014 N 32-п, от 12.03.2014 N 40-п, от 26.11.2014 N 176-п.

2. В [приказе](#) Министерства труда и социального развития Омской области (далее - Министерство) от 5 апреля 2013 года N 22-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" [пункт 2, приложения N N 2, 3](#) исключить.

3. В [приказе](#) Министерства от 20 мая 2013 года N 38-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" [пункт 1](#) исключить.

4. Признать утратившим силу [приказ](#) Министерства от 16 октября 2008 года N 74 "О реализации постановления Правительства Омской области от 11 февраля 2005 года N 17-п".

Министр
М.Ю.Дитятковский

Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития
Омской области
от 19 февраля 2014 г. N 32-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
"Предоставление меры социальной поддержки гражданам,
находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств
областного бюджета"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 12.03.2014 N 40-п, от 11.08.2014 N 145-п,
от 03.08.2015 N 115-п, от 07.12.2015 N 165-п, от 08.02.2016 N 22-п,
от 07.06.2016 N 87-п, от 27.06.2016 N 99-п, от 18.08.2016 N 119-п,
от 08.09.2016 N 124-п, от 28.11.2016 N 141-п, от 24.03.2017 N 35-п,
от 02.05.2017 N 52-п, от 10.10.2017 N 104-п, от 19.01.2018 N 12-п,
от 05.03.2018 N 42-п, от 28.05.2018 N 92-п, от 10.10.2018 N 157-п,
от 05.02.2019 N 23-п, от 16.04.2019 N 69-п, от 06.11.2019 N 139-п,
от 18.11.2019 N 144-п, от 05.03.2021 N 38-п, от 25.06.2021 N 93-п,
от 11.01.2022 N 2-п, от 08.09.2022 N 143-п, от 27.09.2022 N 153-п,
от 16.02.2023 N 25-п, от 17.04.2023 N 72-п, от 07.11.2023 N 158-п)

Раздел I. Общие положения

**Подраздел 1. Предмет регулирования Административного
регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление меры социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета" (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п)

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Омской области (далее - Министерство), его территориальных органов (далее - уполномоченные организации), государственных учреждений Омской области - комплексных центров социального обслуживания населения (далее - учреждения) при осуществлении полномочий по предоставлению меры социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета (далее - меры социальной поддержки).

(п. 1.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

**Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении
государственной услуги**

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которую они не могут преодолеть самостоятельно, связанной с:

1) частичной или полной утратой гражданином личного имущества в результате пожара;

2) необходимостью оплаты гражданином (лицом, его сопровождающим) проезда к месту лечения (обследования) и обратно в медицинские организации, расположенные за пределами Омской области на территории Российской Федерации;

3) необходимостью проведения капитального ремонта жилых помещений, принадлежащих на праве собственности гражданам, относящимся к категориям граждан, предусмотренных [статьями 14, 15, 17 - 19 и 21](#) Федерального закона "О ветеранах" (далее - жилое помещение ветерана), не имеющих право на получение меры социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с Федеральным [законом](#) "О ветеранах";

4) необходимостью проведения ремонтных работ электропроводки и (или) печного оборудования в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности проживающим в нем одному или нескольким членам семьи, отнесенной в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" к категории семей, находящихся в социально опасном положении (далее - жилое помещение семьи, находящейся в социально опасном положении);

5) недостаточностью средств на приобретение твердого топлива;

6) недостаточностью средств на приобретение продуктов питания;

7) недостаточностью средств на приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения.

Государственная услуга также предоставляется на основании обращения опекуна заявителя, попечителя, другого представителя заявителя в соответствии с законодательством, органа государственной власти, органа местного самоуправления Омской области, общественного объединения. (п. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем непосредственно в Министерстве, уполномоченных организациях, учреждениях, по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства: www.mtsr.omskportal.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет: www.pgu.omskportal.ru (далее - Портал), предоставлены в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 [N 69-п](#), от 05.03.2021 [N 38-п](#))

4. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы Министерства, уполномоченных организаций, учреждений, справочных телефонах, номере телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта Министерства в сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства), электронной почты и (или) формах обратной связи Министерства, уполномоченных организаций, учреждений в сети Интернет размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале.
(п. 4 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

5. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Министерства, уполномоченной организации, учреждения, ответственный за предоставление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, уполномоченной организации, учреждения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, уполномоченной организации,

учреждения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

При невозможности специалиста Министерства, уполномоченной организации, учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту Министерства, уполномоченной организации, учреждения или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются Министерством, уполномоченными организациями, учреждениями в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору гражданина) не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 28.05.2018 N 92-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

8. Письменное обращение по вопросу предоставления государственной услуги, поступившее в Министерство, уполномоченную организацию, учреждение или должностному лицу Министерства, уполномоченной организации, учреждения, в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

(п. 8 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

9. Исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - "Предоставление меры социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета".

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п)

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п.

12. Государственная услуга предоставляется уполномоченными организациями и учреждениями на территории Омской области.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

13. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Омской области (далее - ГУ МЧС), Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (далее - Управление Росреестра), Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее - УМВД), органами социальной защиты населения субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления Омской области, Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Омской области и ее территориальными органами (далее - УФНС России по Омской области и ее территориальные органы), органами записи актов гражданского состояния.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 10.10.2018 N 157-п, от 05.03.2021 N 38-п)

14. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Губернатором Омской области.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение о предоставлении материальной помощи;
- 2) решение об отказе в предоставлении материальной помощи.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) принятие уполномоченной организацией решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи не позднее чем через 10 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

2) направление заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи в течение 2 дней со дня принятия уполномоченной организацией соответствующего решения;
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п)

3) предоставление материальной помощи осуществляется в течение 30 дней со дня представления заявителем заявления и необходимых документов.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале.
(п. 17 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

18. Для предоставления материальной помощи заявителем представляются в учреждение по месту жительства или по месту пребывания следующие документы:
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

1) [заявление](#) о предоставлении материальной помощи по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту с указанием размера материальной помощи (далее - заявление);

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п)

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п)

2.1) документ, подтверждающий место жительства заявителя в соответствии с законодательством, в случае если данное обстоятельство невозможно установить на основании документа, предусмотренного подпунктом 2 настоящего пункта;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п)

3) документы, подтверждающие состав семьи гражданина и степень родства:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

- документы, удостоверяющие личность членов семьи;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

- свидетельство о заключении или расторжении брака;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

- свидетельство о рождении;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

- свидетельство об усыновлении (удочерении);

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

3.1) копия финансового лицевого счета, выдаваемая органом управления многоквартирным домом, или иной документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства (пребывания);

(пп. 3.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

4) документы, содержащие сведения о доходах заявителя (каждого члена семьи) за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением граждан, членов семьи, не имеющих доходов).

19. Дополнительно заявителем представляются документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, а именно:

1) в ситуации, предусмотренной [подпунктом 1 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, - документ, подтверждающий факт частичной или полной утраты заявителем личного имущества в результате пожара, выданный ГУ МЧС;

2) в ситуации, предусмотренной [подпунктом 2 пункта 2](#) настоящего Административного регламента:

- выписка из медицинской карты амбулаторного больного (истории развития ребенка), подтверждающая необходимость проведения лечения (обследования) заявителя в медицинских организациях, расположенных за пределами Омской области на территории Российской Федерации;

- документы, подтверждающие стоимость проезда к месту лечения (обследования) и обратно заявителя (лица, его сопровождающего, в случаях, предусмотренных законодательством);

3) в ситуации, предусмотренной [подпунктом 3 пункта 2](#) настоящего Административного регламента:

- документ, подтверждающий отнесение заявителя к категории граждан, предусмотренной [статьями 14, 15, 17 - 19 и 21](#) Федерального закона "О ветеранах";

- один из следующих документов в отношении жилого помещения ветерана:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.11.2016 N 141-п)

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.11.2016 N 141-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 02.05.2017 N 52-п)

свидетельство о государственной регистрации права собственности;
(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.11.2016 N 141-п)

документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.11.2016 N 141-п; в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 02.05.2017 N 52-п, от 05.03.2021 N 38-п)

- решение органа местного самоуправления Омской области об отказе в принятии на учет заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении;
(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.08.2016 N 119-п, от 16.04.2019 N 69-п)

4) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п;

4) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п.

5) в ситуации, предусмотренной [подпунктом 4 пункта 2](#) настоящего Административного регламента:
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

- один из следующих документов в отношении жилого помещения семьи, находящейся в социально опасном положении:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

свидетельство о государственной регистрации права собственности;

документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение семьи, находящейся в социально опасном положении, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)
(пп. 5 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 06.11.2019 N 139-п)

6) в ситуации, предусмотренной [подпунктом 7 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, - документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий необходимость приобретения лекарственных препаратов для медицинского применения.
(пп. 6 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

19.1. Документы, подтверждающие отнесение семьи заявителя к категории семей, находящихся в социально опасном положении, находятся в распоряжении учреждения.
(п. 19.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

20. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в учреждение по месту его жительства (пребывания) документы, предусмотренные [подпунктом 2.1](#), [абзацами третьим, четвертым подпункта 3](#) (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), [подпунктами 3.1, 4](#) (в части документов, касающихся заработка) [пункта 18](#), [подпунктом 1](#), [абзацами вторым, четвертым, пятым, седьмым подпункта 3](#), [абзацами третьим, четвертым подпункта 5 пункта 19](#) настоящего Административного регламента. При непредставлении заявителем указанных документов уполномоченная организация запрашивает необходимую информацию

посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

При представлении заявителем в учреждение оригиналов документов, указанных в [пунктах 18, 19](#) настоящего Административного регламента, учреждение изготавливает копии представленных документов (за исключением заявления) и заверяет их. Оригиналы документов (за исключением заявления) незамедлительно возвращаются заявителю.

(п. 20 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

21. Документы, предусмотренные [пунктами 18, 19](#) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в учреждение посредством направления почтового отправления. В этом случае подлинность подписи заявителя на заявлении и прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 27.06.2016 N 99-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

21.1. Документы, предусмотренные [пунктами 18, 19](#) настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем в учреждение с использованием электронных носителей, в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, должны быть подписаны в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "Об электронной подписи" и [статей 21.1 и 21.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Представление заявления посредством Единого портала, Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

(п. 21.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

22. Документы, предусмотренные [пунктами 18, 19](#) настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.12.2015 N 165-п;

4) должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "Об электронной подписи" и [статей 21.1 и 21.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в случае их представления в учреждение с использованием электронных носителей, в форме электронных документов посредством Единого портала, Портала).

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 27.06.2016 N 99-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги,

являются:

1) документ, подтверждающий факт частичной или полной утраты заявителем личного имущества в результате пожара, находящийся в распоряжении ГУ МЧС,

2) документ, подтверждающий отнесение заявителя к категории граждан, предусмотренной [статьями 14, 15, 17 - 19 и 21](#) Федерального закона "О ветеранах", находящийся в ведении органов социальной защиты населения субъектов Российской Федерации;

3) документы, предусмотренные [абзацами четвертым, пятым подпункта 3, абзацами третьим, четвертым подпункта 5 пункта 19](#) настоящего Административного регламента, находящиеся в распоряжении Управления Росреестра;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 28.11.2016 N 141-п, от 06.11.2019 N 139-п)

4) решение органа местного самоуправления Омской области об отказе в принятии на учет заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении, находящееся в распоряжении органа местного самоуправления Омской области;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 18.08.2016 N 119-п, от 05.03.2021 N 38-п)

5) документы, содержащие сведения о заработке заявителя (каждого члена семьи), находящиеся в распоряжении УФНС России по Омской области и ее территориальных органах;
(пп. 5 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

6) сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Омской области, находящиеся в распоряжении УМВД;
(пп. 6 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

7) свидетельство о заключении или расторжении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), находящиеся в распоряжении органов записи гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния).
(пп. 7 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

24. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в учреждение документы, указанные в [пункте 23](#) настоящего Административного регламента. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

25. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.10.2018 N 157-п)

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в [подпунктах "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п, от 25.06.2021 N 93-п)

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.
(пп. 4 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.06.2021 N 93-п)

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) непредставление заявителем в учреждение документов, предусмотренных [пунктами 18, 19](#) настоящего Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе в соответствии с [пунктом 20](#) настоящего Административного регламента;

2) выявление в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений;

3) отсутствие обстоятельств, объективно нарушающих жизнедеятельность гражданина, которые он не может преодолеть самостоятельно;

3.1) обращение заявителя за предоставлением материальной помощи в ситуации, предусмотренной [абзацем вторым подпункта 2 пункта 4](#) Порядка предоставления меры социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 11 февраля 2005 года N 17-п (далее - Порядок), в случае, если с момента частичной или полной утраты гражданином личного имущества в результате пожара прошло более года;
(пп. 3.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.01.2022 N 2-п)

4) обращение заявителя за предоставлением материальной помощи в ситуации, предусмотренной [абзацем третьим подпункта 2 пункта 4](#) Порядка, в случае, если гражданин относится к категориям граждан, указанным в [статье 6.1](#) Федерального закона "О государственной социальной помощи", или если гражданину ранее материальная помощь по указанному основанию была оказана в текущем году;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.01.2022 N 2-п)

5) обращение заявителя за предоставлением материальной помощи в ситуации, предусмотренной [абзацем четвертым подпункта 2 пункта 4](#) Порядка, в случае, если гражданину, относящемуся к одной из категорий граждан, предусмотренных [статьями 14, 15, 17 - 19 и 21](#) Федерального закона "О ветеранах", ранее материальная помощь по указанному основанию была оказана;

6) обращение заявителя за предоставлением материальной помощи в ситуации, предусмотренной

абзацем пятым подпункта 2 пункта 4 Порядка, в случае, если гражданину ранее материальная помощь по указанному основанию была предоставлена;

7) обращение заявителя за предоставлением материальной помощи в ситуации, предусмотренной абзацем шестым подпункта 2 пункта 4 Порядка, в случае, если гражданин или член семьи относится к категориям граждан, предусмотренных приложением "Перечень категорий граждан в Омской области, которым предоставляются меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также услуг по вывозу жидких бытовых отходов в соответствии с федеральным и областным законодательством" к Порядку предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Омской области, утвержденному постановлением Правительства Омской области от 2 декабря 2009 года N 229-п, или если гражданину или члену семьи ранее материальная помощь по указанному основанию была оказана в текущем году;
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 11.01.2022 N 2-п)

8) непредоставление комиссии доступа в жилое помещение для проведения обследования материально-бытовых условий проживания гражданина в соответствии с подпунктом 2 пункта 15 Порядка в целях проверки наличия или отсутствия обстоятельств, указанных в заявлении, объективно нарушающих жизнедеятельность гражданина, которые он не может преодолеть самостоятельно.
(п. 28 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

29. Услугой в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года N 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг Омской области, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг Омской области", которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является выдача документа, подтверждающего доходы заявителя.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 16.02.2023 N 25-п, от 07.11.2023 N 158-п)

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2018 N 42-п)

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 12.1. Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

(введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2018 N 42-п)

30.1. Размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, определяется организациями, предоставляющими услугу.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 18, 19 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления

государственной услуги в уполномоченной организации зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, и не должен превышать 15 минут.
(п. 31 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

32. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в уполномоченную организацию, учреждение по телефону или посредством электронной почты.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

33. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и желаемое время приема.

34. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты уполномоченной организации, учреждения по месту своего жительства (регистрации) с указанием информации, предусмотренной [пунктом 33](#) настоящего Административного регламента.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

35. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном и (или) электронном носителях.

36. Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере окна (кабинета) уполномоченной организации, учреждения, в которое ему следует обратиться.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

38. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 40 минут.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

39. Заявление регистрируется учреждением в день его представления заявителем с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления заявителем заявления в настоящем Административном регламенте понимается день личного обращения заявителя в учреждение с заявлением, а также день поступления в учреждение заявления от заявителя посредством почтовой связи, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет", в том числе посредством Единого портала, Портала, или следующий рабочий день в случае поступления заявления после окончания установленного в учреждении рабочего времени.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов

**указанных объектов в соответствии с законодательством
Российской Федерации о социальной защите инвалидов**
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития
Омской области от 08.02.2016 N 22-п)

40. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий, занимаемых Министерством, уполномоченными организациями, учреждениями.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

41. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случаях, если помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерством, уполномоченными организациями, учреждениями принимаются меры, предусмотренные абзацем двенадцатым части первой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.02.2016 N 22-п, от 19.01.2018 N 12-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

42. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 08.02.2016 N 22-п)

43. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

44. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах официального сайта Министерства, электронной почты Министерства, уполномоченных организаций, учреждений, предоставляющих государственную услугу;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 11.08.2014 N 145-п, от 10.10.2018 N 157-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 16.04.2019 N 69-п, от 05.03.2021 N 38-п)

2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, уполномоченных организаций, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, уполномоченных организаций, учреждений при предоставлении государственной услуги.

(пп. 5 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

45. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

46. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

47. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан

условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц уполномоченных организаций, учреждений.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

48. Прием заявителей в уполномоченных организациях, учреждениях осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

49. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица, уполномоченной организации, учреждения.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

50. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты, должностные лица уполномоченных организаций, учреждений, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на перерыв одновременно.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

51. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица уполномоченной организации, учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

52. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

53. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченных организаций, учреждений, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 40 минут каждое.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

54. Возможность получения государственной услуги в государственных учреждениях Омской области - многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

(п. 54 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 19.01.2018 N 12-п)

55. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с [пунктом 3](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

56. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

56.1. На стоянках транспортных средств около уполномоченных организаций, учреждений выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.09.2022 N 143-п, от 27.09.2022 N 153-п)

56.2. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.03.2017 N 35-п.

56.2. При обращении за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, включая Единый портал, Портал, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2.1](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(п. 56.2 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

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

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п, от 16.04.2019 N 69-п)

Подраздел 1. Перечень административных процедур

при предоставлении государственной услуги

57. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры;

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 06.11.2019 N 139-п;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи;
- 5) оказание материальной помощи;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)
- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

58. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в учреждение по месту жительства или месту пребывания заявителя с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

59. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов (далее - специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

60. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем лично, в том числе в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) с использованием электронных носителей, или полученных учреждением по почте, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 27.06.2016 N 99-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

- 1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [пунктами 18, 19](#) настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п)
- 3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в [пункте 22](#) настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;
- 4) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

5) регистрирует заявление в день его представления заявителем (представителем) с указанием номера и даты регистрации путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации заявлений, который ведется на бумажном носителе и (или) в электронной форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 10.10.2018 N 157-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

6) оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю (в случае поступления документов через организации почтовой связи - специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки расписки через организации почтовой связи заявителю);
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

7) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых документов (далее - личное дело заявителя);

8) передает личное дело заявителя в комиссию по предоставлению материальной помощи (далее - комиссия), создаваемую при уполномоченной организации.
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п)

60.1. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

1) производит проверку подлинности электронной подписи;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктами 18, 19 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

4) распечатывает заявление и прилагаемые документы, а также протокол проверки электронной подписи;

5) регистрирует заявление в день его представления заявителем (представителем) с указанием номера и даты регистрации путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации заявлений;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 10.10.2018 N 157-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

6) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления и прилагаемых документов, а также устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания государственной услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале;

7) комплектует личное дело заявителя;

8) передает личное дело заявителя в комиссию.
(п. 60.1 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 27.06.2016 N 99-п)

61. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 10 минут.

62. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых

документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации заявлений и передача личного дела заявителя в комиссию.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

63. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации заявлений специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

64. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо уполномоченной организации, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п)

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса

65. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является получение специалистом, ответственным за экспертизу, заявления и прилагаемых к нему документов, зарегистрированного специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, в журнале регистрации заявлений.
(п. 65 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

66. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

67. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу, в установленном порядке направляет межведомственный запрос, в том числе с использованием сети Интернет, в УМВД, УФС России по Омской области и ее территориальные органы, ГУ МЧС, Управление Росреестра, органы социальной защиты населения субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления Омской области, органы записи гражданского состояния.
(п. 67 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

68. Информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день ее получения передается специалистом, ответственным за экспертизу в комиссию.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

69. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п.

70. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 30 минут.

71. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом, ответственным за экспертизу, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
(п. 71 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

72. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу, путем регистрации поступившей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия в уполномоченную организацию.
(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

73. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия,

входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, является должностное лицо уполномоченной организации, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п)

Подраздел 4. Подготовка заключения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи

Исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 06.11.2019 N 139-п.

Подраздел 5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи

81. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи является получение специалистом, ответственным за экспертизу, протокола комиссии, личного дела заявителя и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 06.11.2019 N 139-п, от 05.03.2021 N 38-п)

81.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с [Порядком](#) работы комиссии по предоставлению меры социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета, предусмотренным приложением N 7 к настоящему Административному регламенту.
(п. 81.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 06.11.2019 N 139-п)

82. Специалист, ответственный за экспертизу, на основании документов, предусмотренных [пунктом 81](#) настоящего Административного регламента, подготавливает проект распоряжения уполномоченной организации о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи, проект [уведомления](#) о предоставлении материальной помощи по форме согласно приложению N 9 к настоящему Административному регламенту или проект [уведомления](#) об отказе в предоставлении материальной помощи по форме согласно приложению N 10 к настоящему Административному регламенту визирует и представляет их вместе с полученными документами руководителю уполномоченной организации.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 06.11.2019 N 139-п, от 05.03.2021 N 38-п)

83. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи принимается уполномоченной организацией путем подписания руководителем уполномоченной организации соответствующего распоряжения.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 06.11.2019 N 139-п)

84. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в [пунктах 18, 19](#) настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 06.11.2019 N 139-п)

85. Руководитель уполномоченной организации в срок, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, на основании представленных документов, а также с учетом рекомендаций комиссии:

1) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи путем подписания соответствующего распоряжения уполномоченной организации. В решении о предоставлении

материальной помощи указывается размер материальной помощи;

2) подписывает уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи и передает данные документы специалисту, ответственному за делопроизводство.

Размер материальной помощи определяется уполномоченной организацией исходя из указанного в заявлении размера среднедушевого дохода семьи гражданина или одиноко проживающего гражданина, определяемого в соответствии с Федеральным [законом](#) "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 29 октября 2022 года N 1933 "Об особенностях предоставления некоторых мер социальной поддержки, а также оказания государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации", результатов обследования материально-бытовых условий проживания гражданина с учетом размера средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год, а также рекомендации комиссии.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.04.2023 N 72-п)

Размер материальной помощи по одному заявлению не должен превышать в ситуации, предусмотренной:

- [подпунктами 1, 7 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, - 50 тысяч рублей;
- [подпунктом 2 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, - 30 тысяч рублей;
- [подпунктом 3 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, - 100 тысяч рублей;
- [подпунктом 4 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, - 25 тысяч рублей;
- [подпунктом 5 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, - 15 тысяч рублей;
- [подпунктом 6 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, - 10 тысяч рублей.

При наличии ситуаций, предусмотренных [подпунктами 2, 5, 7 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, материальная помощь предоставляется 1 раз в год.

При наличии ситуации, предусмотренной [подпунктом 3 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, материальная помощь предоставляется однократно в виде выплаты на проведение работ по капитальному ремонту жилого помещения ветерана.

При наличии ситуации, предусмотренной [подпунктом 4 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, материальная помощь предоставляется однократно в виде выплаты на проведение ремонтных работ электропроводки и (или) печного оборудования в жилом помещении семьи, находящейся в социально опасном положении.

При наличии ситуации, предусмотренной [подпунктом 6 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, материальная помощь предоставляется 2 раза в год.

(п. 85 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

86. Специалист уполномоченной организации, ответственный за делопроизводство:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п)

1) регистрирует распоряжение уполномоченной организации о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи в [журнале](#) регистрации решений, который ведется на бумажном носителе и (или) в электронной форме согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту;

(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от

06.11.2019 [N 139-п](#), от 05.03.2021 [N 38-п](#))

1.1) обеспечивает размещение информации о предоставлении материальной помощи в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;
(пп. 1.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.06.2021 N 93-п)

2) передает копию распоряжения уполномоченной организации о предоставлении материальной помощи специалисту уполномоченной организации, ответственному за выполнение административной процедуры по оказанию материальной помощи (далее - специалист, ответственный за оказание материальной помощи);
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 27.06.2016 [N 99-п](#), от 05.02.2019 [N 23-п](#), от 06.11.2019 [N 139-п](#))

2.1) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в уполномоченную организацию в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) с использованием Единого портала, Портала, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале;
(пп. 2.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 27.06.2016 N 99-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п)

3) регистрирует уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи, осуществляет его копирование и передает копию уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи специалисту, ответственному за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов;

4) направляет заявителю уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя) в срок, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, в письменной форме.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 12.03.2014 [N 40-п](#), от 27.06.2016 [N 99-п](#))

87. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, за исключением предусмотренных [пунктом 85](#), [подпунктом 4 пункта 86](#) настоящего Административного регламента, составляет 10 минут.

88. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи является принятие руководителем уполномоченной организации решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п)

89. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи осуществляется специалистом уполномоченной организации, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации распоряжения уполномоченной организации о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 [N 23-п](#), от 06.11.2019 [N 139-п](#))

90. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи, является руководитель уполномоченной организации.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п)

Подраздел 6. Оказание материальной помощи

91. Основанием для начала административной процедуры по оказанию материальной помощи является получение специалистом, ответственным за оказание материальной помощи, копии

распоряжения уполномоченной организации о предоставлении материальной помощи.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 06.11.2019 N 139-п)

92. Материальная помощь оказывается специалистом, ответственным за оказание материальной помощи.

93. Специалист, ответственный за оказание материальной помощи, осуществляет предоставление материальной помощи в срок, предусмотренный **подпунктом 3 пункта 16** настоящего Административного регламента, путем перечисления денежных средств через организации почтовой связи или кредитные организации на банковский счет, указанный заявителем в заявлении.
(п. 93 в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п)

94. Результатом административной процедуры по оказанию материальной помощи является предоставление материальной помощи заявителю.

95. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по предоставлению материальной помощи, является специалист уполномоченной организации, ответственный за оказание материальной помощи.
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п)

Подраздел 6.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

95.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок), представленное заявителем в уполномоченную организацию в произвольной форме с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении ошибок и прилагаемые документы рассматриваются специалистом уполномоченной организации, уполномоченным рассматривать заявление об исправлении ошибок (далее - специалист, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок), в течение 3 рабочих дней со дня их представления в уполномоченную организацию.

95.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в уполномоченную организацию заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в уполномоченную организацию заявления об исправлении ошибок в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя, указанному в заявлении об исправлении ошибок).

95.3. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является замена указанных документов в случае выявления в них допущенных опечаток и (или) ошибок или отказ в замене указанных документов в случае отсутствия в них опечаток и (или) ошибок.

95.4. Фиксация результата выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется посредством регистрации выдачи исправленных документов или уведомления об

отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

95.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является специалист, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок.

Подраздел 7. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге; подача заявителем заявления и прилагаемых документов для предоставления государственной услуги и их прием; получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала

96. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и прилагаемых документов с использованием Единого портала, Портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и нормативным требованиям администрации Единого портала, Портала и обеспечивает идентификацию заявителя. На Едином портале, Портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений; используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

(п. 96 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 27.06.2016 N 99-п)

96.1. В случае поступления заявления и прилагаемых документов через Единый портал, Портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Едином портале, Портале или по электронной почте.

(п. 96.1 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 27.06.2016 N 99-п)

Подраздел 8. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме
(введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 25.06.2021 N 93-п)

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

Подраздел 9. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

(введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 25.06.2021 N 93-п)

96.3. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Министерства, уполномоченных организаций, учреждений положений настоящего

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

97. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Министерства, уполномоченных организаций, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется текущий контроль.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

98. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства и руководителями уполномоченных организаций, учреждений.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

99. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром труда и социального развития Омской области (далее - Министр) и руководителями уполномоченных организаций, учреждений.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 10.10.2018 N 157-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 16.04.2019 N 69-п, от 05.03.2021 N 38-п)

100. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Министерства, уполномоченных организаций, учреждений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан, на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства, уполномоченных организаций, учреждений.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

101. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства, руководители уполномоченных организаций, учреждений указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

102. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, уполномоченных организаций, учреждений, специалистов, должностных лиц Министерства, уполномоченных организаций и учреждений.
(п. 102 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

103. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

104. Плановые и внеплановые проверки в отношении уполномоченных организаций и учреждений проводятся должностными лицами департамента социального обслуживания Министерства по факту

обращения заявителей, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

105. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

106. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности уполномоченной организации, учреждения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

107. Уполномоченная организация, учреждение в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент социального обслуживания Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

**Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц
Министерства, уполномоченных организаций, учреждений за
решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

108. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты, должностные лица Министерства, уполномоченных организаций, учреждений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

**Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том
числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

109. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, уполномоченные организации, учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Министерства, уполномоченных организаций, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

110. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, уполномоченных организаций, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

111. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, уполномоченных организаций, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Министерства,
уполномоченных организаций, учреждений, а также должностных
лиц Министерства, уполномоченных организаций, учреждений
либо гражданского служащего Омской области**

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития
Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

**Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги**

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития
Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

112. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых Министерством, уполномоченными организациями, учреждениями, должностными лицами Министерства, уполномоченными организациями, учреждений либо государственным гражданским служащим Омской области, в ходе предоставления государственной услуги путем подачи жалобы в Министерство, уполномоченную организацию, учреждение.

(п. 112 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

113. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 10.10.2018 N 157-п)

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 28.05.2018 N 92-п)

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

7) отказ уполномоченной организации, учреждения, должностного лица уполномоченной организации, учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

(пп. 7 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

(пп. 8 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.05.2018 N 92-п)

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области;

(пп. 9 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.05.2018 N 92-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.10.2018 N 157-п)

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 25](#) настоящего Административного регламента.

(пп. 10 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.10.2018 N 157-п)

Подраздел 3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

114. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, уполномоченную организацию, учреждение. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Министром. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченной организации, учреждения подаются в Министерство.

(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.05.2018 N 92-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

115. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, уполномоченной организации, учреждения, должностного лица Министерства, уполномоченной организации, учреждения, государственного гражданского служащего Омской области, Министра, руководителя уполномоченной организации, учреждения может быть направлена по почте, через государственные учреждения Омской области - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала или Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(п. 115 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

116. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, уполномоченной организации, учреждения, должностного лица Министерства, уполномоченной организации, учреждения либо государственного гражданского служащего Омской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, уполномоченной

организации, учреждения, должностного лица Министерства, уполномоченной организации, учреждения либо государственного гражданского служащего Омской области;
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, уполномоченной организации, учреждения, должностного лица Министерства, уполномоченной организации, учреждения либо государственного гражданского служащего Омской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(пп. 4 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

116.1. Рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалобы, предусмотренных [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года N 71.
(п. 116.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

117. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство, уполномоченные организации, учреждения за получением необходимой информации и документов.
(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

118. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство на имя Министра, уполномоченную организацию, учреждение на имя руководителя уполномоченной организации, учреждения.

(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

119. Жалоба, поступившая в Министерство, уполномоченную организацию, учреждение либо в вышестоящий орган (при наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, уполномоченной организации, учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.05.2018 N 92-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

Подраздел 7. Результат рассмотрения жалобы

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

120. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.
(п. 120 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.05.2018 N 92-п)

121. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п.

121.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с [пунктом 114](#) настоящего Административного регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
(п. 121.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.05.2018 N 92-п)

Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы (в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

122. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 120](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, с указанием возможности рассмотрения жалобы заявителя в судебном порядке.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, уполномоченной организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе (введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 08.02.2016 N 22-п)

123. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Принятое в соответствии с [пунктом 120](#) настоящего Административного регламента решение также может быть обжаловано в судебном порядке.

Подраздел 10. Способы информирования заявителей о порядке поддачи и рассмотрения жалобы (введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п)

124. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале, на информационных стендах уполномоченной организации, а также может быть предоставлена с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление меры социальной поддержки
гражданам, находящимся в трудной
жизненной ситуации, за счет
средств областного бюджета"

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах
официального и отраслевого сайтов Министерства труда
и социального развития Омской области
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
электронной почты Министерства труда и социального развития
Омской области, его территориальных органов, предоставляющих
государственную услугу "Предоставление меры социальной
поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной
ситуации, за счет средств областного бюджета"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п.

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление меры социальной поддержки
гражданам, находящимся в трудной
жизненной ситуации, за счет средств
областного бюджета"

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах
официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной
сети "Интернет", электронной почты, графике работы Главного
управления Министерства Российской Федерации по делам
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий по Омской области,
Управления федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии по Омской области, органов
социальной защиты населения субъектов Российской Федерации,
органов местного самоуправления Омской области,
участвующих в предоставлении государственной услуги
"Предоставление меры социальной поддержки гражданам,
находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств
областного бюджета"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.10.2018 N 157-п.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление меры
социальной поддержки гражданам,
находящимся в трудной жизненной
ситуации, за счет средств
областного бюджета"

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при
предоставлении государственной услуги "Предоставление меры
социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной
жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.04.2019 N 69-п.

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление меры социальной поддержки
гражданам, находящимся в трудной
жизненной ситуации, за счет средств
областного бюджета"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 03.08.2015 N 115-п, от 27.06.2016 N 99-п,
от 10.10.2017 N 104-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 18.11.2019 N 144-п)

Руководителю

(территориального органа

Министерства труда и социального

развития Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении меры социальной поддержки гражданину,
находящемуся в трудной жизненной ситуации,
за счет средств областного бюджета

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

(адрес места жительства или места пребывания)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи	

Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	
Сведения о документе, подтверждающие отнесение гражданина к категории граждан, предусмотренной статьями 14, 15, 17 - 19 и 21 Федерального закона "О ветеранах" (реквизиты документа, кем выдан и когда)			

нахожусь в трудной жизненной ситуации, которую не могу преодолеть самостоятельно, связанной с: _____

(описывается трудная жизненная ситуация, являющаяся основанием для обращения)

Учитывая вышеизложенное, прошу в соответствии с [постановлением](#) Правительства Омской области от 11 февраля 2005 года N 17-п "О мере социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета" предоставить меру социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты (далее - материальная помощь) в размере _____ руб. _____ коп.

(указывается размер материальной помощи)

Материальную помощь прошу перечислять через (нужное подчеркнуть):

- 1) организацию почтовой связи;
- 2) кредитную организацию.

Сообщаю реквизиты моего счета для перечисления материальной помощи:

N счета _____
в филиале N _____ отделения банка _____

(наименование банковской организации)

Прошу направить уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении материальной помощи в форме документа на бумажном носителе (электронного документа) (нужное подчеркнуть) по адресу: _____

Настоящим подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.

Настоящим заявлением выражаю согласие Министерству труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу: г. Омск, ул. Яковлева, б, _____

(наименование территориального органа Министерства труда

и социального развития Омской области)

расположенному по адресу: _____

,
на обработку содержащихся в нем персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения государственных и муниципальных услуг.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

"__" _____ 20__ год _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Обязуюсь использовать предоставленную материальную помощь на преодоление вышеуказанной трудной жизненной ситуации.

"__" _____ 20__ год _____

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "___" _____ 20__ год _____
(подпись)

(линия отреза)

Расписка

От _____
(фамилия, имя, отчество)

приняты заявление и следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "___" _____ 20__ год _____
(подпись)

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление меры социальной поддержки
гражданам, находящимся в трудной
жизненной ситуации, за счет средств
областного бюджета"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области
от 10.10.2018 N 157-п, от 05.03.2021 N 38-п)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о предоставлении меры социальной
поддержки

N п/п	N заявления	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Дата приема заявления	Примечание
1	2	3	4	5	6

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

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление материальной помощи
гражданам, находящимся в трудной
жизненной ситуации, за счет средств
областного бюджета"

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
при предоставлении государственной услуги
"Предоставление материальной помощи гражданам,
находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств
областного бюджета"**

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п.

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление меры социальной поддержки
гражданам, находящимся в трудной
жизненной ситуации, за счет средств
областного бюджета"

**ПОРЯДОК
работы комиссии по предоставлению меры социальной поддержки
гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации,
за счет средств областного бюджета**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области
от 03.08.2015 N 115-п, от 18.08.2016 N 119-п, от 08.09.2016 N 124-п,
от 10.10.2017 N 104-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 06.11.2019 N 139-п,
от 05.03.2021 N 38-п)

1. Настоящий Порядок в соответствии с [пунктом 18](#) Порядка предоставления меры социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 11 февраля 2005 года N 17-п (далее - Порядок предоставления меры социальной поддержки), регламентирует работу комиссии по предоставлению меры социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета, создаваемой при территориальном органе Министерства труда и социального развития Омской области (далее соответственно - комиссия, уполномоченная организация).
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п, от

10.10.2017 N 104-п, от 05.02.2019 N 23-п, от 05.03.2021 N 38-п)

2. В состав комиссии входят представители уполномоченной организации, а также по согласованию представители соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования Омской области, Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Омской области, отдельных медицинских организаций, расположенных на территории Омской области, а также иных организаций.
(п. 2 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

3. К функциям комиссии относится:

1) рассмотрение поступивших в комиссию документов;

2) проведение обследования материально-бытовых условий проживания гражданина в целях проверки наличия или отсутствия обстоятельств, указанных в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки, объективно нарушающих жизнедеятельность гражданина, которые он не может преодолеть самостоятельно;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п, от 06.11.2019 N 139-п, от 05.03.2021 N 38-п)

3) выдача рекомендации о предоставлении материальной помощи.
(пп. 3 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 05.03.2021 N 38-п)

При наличии трудной жизненной ситуации, предусмотренной **подпунктом 3 пункта 2** настоящего Административного регламента:
(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 06.11.2019 N 139-п)

- в ходе обследования материально-бытовых условий проживания заявителя в соответствии с **перечнем** работ по капитальному ремонту жилых помещений ветеранов, предусмотренным приложением N 7.1 к настоящему Административному регламенту, устанавливается объем необходимых работ;
(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 06.11.2019 N 139-п)

- в акте обследования материально-бытовых условий проживания заявителя указываются необходимый перечень и объем работ по капитальному ремонту жилых помещений, принадлежащих на праве собственности гражданам, относящимся к категориям граждан, предусмотренным **статьями 14, 15, 17 - 19 и 21** Федерального закона "О ветеранах".
(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 06.11.2019 N 139-п)

абзац исключен. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от 06.11.2019 N 139-п.

4. Обследование материально-бытовых условий проживания гражданина осуществляется комиссией в течение 5 дней со дня поступления в комиссию документов, предусмотренных **пунктом 13** Порядка предоставления меры социальной поддержки.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 03.08.2015 N 115-п, от 05.03.2021 N 38-п)

По результатам обследования материально-бытовых условий проживания гражданина комиссией составляется **акт** обследования, по форме согласно приложению к настоящему Порядку, который подписывается членами комиссии, проводившими обследование материально-бытовых условий проживания гражданина.

При наличии трудной жизненной ситуации, связанной с необходимостью проведения капитального ремонта жилых помещений, принадлежащих на праве собственности гражданам, относящимся к категориям граждан, предусмотренным **статьями 14, 15, 17 - 19 и 21** Федерального закона "О ветеранах", в акте обследования материально-бытовых условий проживания гражданина указываются необходимый перечень и объем работ по капитальному ремонту жилых помещений, принадлежащих на праве

собственности гражданам, относящимся к категориям граждан, предусмотренным [статьями 14, 15 17 - 19](#) и [21](#) Федерального закона "О ветеранах".

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.08.2016 N 119-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 08.09.2016 N 124-п)

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов комиссии.

6. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой комиссии;
- 2) определяет порядок проведения заседаний комиссии;
- 3) проводит заседание комиссии;
- 4) распределяет обязанности между членами комиссии;
- 5) представляет комиссию по вопросам ее деятельности.

7. В период отсутствия председателя комиссии (болезнь, командировка и т.д.) его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии осуществляет:

1) информирование членов комиссии не позднее чем за день до дня проведения заседания комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

2) - 3) исключены. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 06.11.2019 N 139-п;

4) ведение протокола заседания комиссии.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от состава комиссии.

10. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки является выражение общего мнения комиссии (далее - решение), которое принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. В случае если при принятии решения голоса разделились поровну, голос председательствующего является решающим.

Решение комиссии отражается в протоколе, который подписывается всеми членами комиссии.
(п. 10 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 06.11.2019 N 139-п)

Приложение
к Порядку работы комиссии
по предоставлению меры социальной поддержки
гражданам, находящимся в трудной
жизненной ситуации, за счет средств
областного бюджета

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 03.08.2015 N 115-п, от 18.08.2016 N 119-п,
от 10.10.2017 N 104-п, от 05.02.2019 N 23-п)

АКТ
обследования материально-бытовых условий проживания
гражданина

от " __ " _____ 20__ г.

Комиссией по предоставлению меры социальной поддержки гражданам,
находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного
бюджета (далее - комиссия), созданной при _____

(наименование территориального органа Министерства труда
и социального развития Омской области)

в составе: _____
(фамилия, инициалы, должность)

_____ (фамилия, инициалы, должность)

_____ (фамилия, инициалы, должность)

проведено обследование материально-бытовых условий проживания

_____ (фамилия, инициалы гражданина)

Данные документа, удостоверяющего личность гражданина: _____

(вид, номер, серия, кем и когда выдан)

Адрес места жительства или места пребывания фактического проживания
гражданина _____

Состав семьи:

ФИО членов семьи, проживающих совместно	Степень родства	Дата рождения	Источник дохода	Доход за три последних месяца (руб.)

Сведения о принадлежащем гражданину (членам его семьи) имуществе на
праве собственности: _____

Сведения о наличии личного подсобного хозяйства и доходах от реализации
полученных в личном подсобном хозяйстве плодов и продукции: _____

Среднедушевой доход семьи _____

Жилищно-бытовые условия: _____

Техническое состояние жилого помещения (заполняется только в случае
рассмотрения вопроса оказания меры социальной поддержки на ремонт жилья).

Год постройки _____. Общая площадь _____ кв.м, в том числе жилая _____ кв.м _____ (комнат _____).

Техническое состояние инженерных коммуникаций:

1) сетей электроснабжения: _____

2) сетей водоснабжения: _____

3) сетей теплоснабжения: _____

4) канализации: _____

Техническое состояние строительных конструкций (стен, перегородок, перекрытий, кровли, окон, дверей, полов т.д.) и отделки: _____

Виды, объем и примерная стоимость ремонтных работ: _____

Дополнительные сведения: _____

Все сведения, изложенные в настоящем акте, представлены мною в добровольном порядке и соответствуют действительности.

_____ (подпись гражданина)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение N 7.1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление меры
социальной поддержки гражданам,
находящимся в трудной жизненной
ситуации, за счет средств
областного бюджета"

ПЕРЕЧЕНЬ
работ по капитальному ремонту жилых помещений, принадлежащих
на праве собственности гражданам, относящимся к категориям
граждан, предусмотренным статьями 14, 15, 17 - 19 и 21
Федерального закона "О ветеранах"

Список изменяющих документов
(введен Приказом Министерства труда и социального развития
Омской области от 18.08.2016 N 119-п)

N п/п	Виды работ
1	2
Раздел I. Ремонт стен (наружный/внутренний)	
1	Ремонт кирпичной кладки стен
2	Замена бревен в стенах
3	Восстановление фундамента
4	Утепление стен
5	Восстановление отделки стен (оштукатуривание)
Раздел II. Ремонт полов	
6	Ремонт дощатых полов
7	Ремонт цементных полов
8	Укладка напольного покрытия (линолеум/плитка)
Раздел III. Ремонт крыши (потолка)	
9	Ремонт деревянных элементов конструкций крыши (стропила/обрешетка)
10	Ремонт кровли из стали
11	Ремонт шиферной кровли
12	Ремонт рулонной кровли
13	Ремонт деревянных перекрытий
14	Восстановление отделки потолка
Раздел IV. Ремонт систем отопления, водоснабжения, электроснабжения и вентиляции	
15	Ремонт дымоходов, газоходов, вентиляций
16	Замена металлических труб водоснабжения, отопления (диаметр до 25 мм)
17	Замена пластиковых труб водоснабжения
18	Ремонт печи (перекладка частей конструкции)
19	Замена отопительных радиаторов
20	Замена отопительного котла
21	Замена электропроводки

Раздел V. Замена оконных и дверных заполнений	
22	Замена входной двери (металл)
23	Замена балконной двери (дерево/пластик)
24	Замена межкомнатных дверей
25	Замена окон (дерево/пластик)
Раздел VI. Замена сантехники	
26	Замена чугунных канализационных труб: - диаметр 50 мм - диаметр 150 мм
27	Замена ванной (стальная/чугунная)
28	Замена унитаза
29	Замена раковины

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление меры
социальной поддержки гражданам,
находящимся в трудной жизненной
ситуации, за счет средств
областного бюджета"

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры
социальной поддержки гражданину, находящемуся в трудной
жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета

Исключено. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.11.2019 N 144-п.

Приложение N 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление меры
социальной поддержки гражданам,
находящимся в трудной жизненной
ситуации, за счет средств
областного бюджета"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 03.08.2015 N 115-п, от 10.10.2017 N 104-п,
от 05.02.2019 N 23-п)

(фамилия, имя, отчество гражданина)
проживающему(ей) по адресу: _____

(адрес места жительства или места
пребывания)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении меры социальной поддержки гражданину,
находящемуся в трудной жизненной ситуации, за счет средств
областного бюджета

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляем, что в соответствии с _____
(наименование правового акта

_____ территории
территориального органа Министерства труда и
социального развития Омской области)

Вам назначена мера социальной поддержки, предусмотренная [постановлением](#)
Правительства Омской области от 11 февраля 2005 года N 17-п "О мере
социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации,
за счет средств областного бюджета", _____

(указывается размер

_____ предоставляемой меры социальной поддержки)

Руководитель

(наименование территориального органа

_____ Министерства труда и социального

_____ развития Омской области)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение N 10
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление меры
социальной поддержки гражданам,
находящимся в трудной жизненной
ситуации, за счет средств
областного бюджета"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 03.08.2015 N 115-п, от 10.10.2017 N 104-п,

от 05.02.2019 N 23-п)

(фамилия, имя, отчество гражданина)
проживающему (ей) по адресу: _____

(адрес места жительства или места
пребывания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении меры социальной поддержки
гражданину, находящемуся в трудной жизненной ситуации,
за счет средств областного бюджета

Уважаемый (ая) _____ !

Уведомляем, что в соответствии с _____
(наименование правового акта

_____ (территориального органа Министерства труда и социального
развития Омской области)

Вам отказано в назначении меры социальной поддержки, предусмотренной
постановлением Правительства Омской области от 11 февраля 2005 года N 17-п
"О мере социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной
ситуации, за счет средств областного бюджета", в связи с _____.

(основание для отказа в предоставлении меры социальной поддержки)

Решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки может быть
обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель

(наименование территориального органа

Министерства труда и социального

развития Омской области)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение N 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление меры социальной
поддержки гражданам, находящимся в
трудной жизненной ситуации, за счет
средств областного бюджета"

Список изменяющих документов
(введено **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области
от 05.03.2021 N 38-п)

ЖУРНАЛ
регистрации решений

N п/п	Дата обращения	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Категория получателя, вид меры социальной поддержки	Дата принятия решения	N решения	Срок предоставления меры социальной поддержки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
