



КонсультантПлюс

Приказ Министерства труда и социального
развития Омской области от 09.09.2014 N 150-п
(ред. от 14.05.2024)

"Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги

"Предоставление участникам Государственной
программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую
Федерацию соотечественников, проживающих за
рубежом, и членам их семей, прибывшим в
Омскую область, дополнительных мер социальной
поддержки в виде единовременного подъемного
пособия, единовременной денежной выплаты и
частичной компенсации расходов на жилищное
обустройство"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.09.2025

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ от 9 сентября 2014 г. N 150-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УЧАСТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ, И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ, ПРИБЫВШИМ В ОМСКУЮ ОБЛАСТЬ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОДЪЕМНОГО ПОСОБИЯ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ И ЧАСТИЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ЖИЛИЩНОЕ ОБУСТРОЙСТВО"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.10.2014 N 165-п, от 21.05.2015 N 80-п,
от 07.09.2015 N 129-п, от 23.11.2015 N 160-п, от 08.02.2016 N 21-п,
от 29.03.2016 N 51-п, от 07.06.2016 N 88-п, от 31.01.2017 N 13-п,
от 19.06.2017 N 67-п, от 21.08.2017 N 87-п, от 19.12.2017 N 122-п,
от 25.04.2018 N 74-п, от 21.05.2018 N 86-п, от 26.06.2018 N 100-п,
от 18.10.2018 N 161-п, от 26.11.2018 N 186-п, от 28.12.2018 N 203-п,
от 28.02.2019 N 44-п, от 18.04.2019 N 71-п, от 31.03.2020 N 41-п,
от 07.05.2020 N 68-п, от 01.06.2020 N 80-п, от 28.07.2020 N 101-п,
от 18.08.2020 N 112-п, от 10.03.2021 N 40-п, от 01.04.2021 N 53-п,
от 01.07.2021 N 101-п, от 22.02.2022 N 21-п, от 08.09.2022 N 143-п,
от 29.09.2022 N 154-п, от 29.11.2022 N 183-п, от 22.03.2023 N 50-п,
от 27.03.2023 N 54-п, от 10.08.2023 N 122-п, от 28.12.2023 N 185-п,
от 14.05.2024 N 70-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 01.07.2021 N 101-п)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Предоставление участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, прибывшим в Омскую область, дополнительных мер социальной поддержки в виде единовременного подъемного пособия, единовременной денежной выплаты и частичной компенсации расходов на жилищное обустройство".
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п, от 31.03.2020 N 41-п, от 14.05.2024 N 70-п)

2. Признать утратившим силу [приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской

области от 11 ноября 2013 года N 155-п "О реализации постановления Правительства Омской области от 23 октября 2013 года N 273-п".

Министр
М.Ю.Дитятковский

Приложение
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области
от 9 сентября 2014 г. N 150-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги "Предоставление
участникам Государственной программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их
семей, прибывшим в Омскую область, дополнительных мер
социальной поддержки в виде единовременного подъемного
пособия, единовременной денежной выплаты и частичной
компенсации расходов на жилищное обустройство"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.10.2014 N 165-п, от 21.05.2015 N 80-п,
от 07.09.2015 N 129-п, от 23.11.2015 N 160-п, от 08.02.2016 N 21-п,
от 29.03.2016 N 51-п, от 07.06.2016 N 88-п, от 31.01.2017 N 13-п,
от 19.06.2017 N 67-п, от 21.08.2017 N 87-п, от 19.12.2017 N 122-п,
от 25.04.2018 N 74-п, от 21.05.2018 N 86-п, от 26.06.2018 N 100-п,
от 18.10.2018 N 161-п, от 26.11.2018 N 186-п, от 28.12.2018 N 203-п,
от 28.02.2019 N 44-п, от 18.04.2019 N 71-п, от 31.03.2020 N 41-п,
от 07.05.2020 N 68-п, от 01.06.2020 N 80-п, от 28.07.2020 N 101-п,
от 18.08.2020 N 112-п, от 10.03.2021 N 40-п, от 01.04.2021 N 53-п,
от 01.07.2021 N 101-п, от 22.02.2022 N 21-п, от 08.09.2022 N 143-п,
от 29.09.2022 N 154-п, от 29.11.2022 N 183-п, от 22.03.2023 N 50-п,
от 27.03.2023 N 54-п, от 10.08.2023 N 122-п, от 28.12.2023 N 185-п,
от 14.05.2024 N 70-п)

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного
регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей,

прибывшим в Омскую область, дополнительных мер социальной поддержки в виде единовременного подъемного пособия, единовременной денежной выплаты и частичной компенсации расходов на жилищное обустройство" (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п, от 31.03.2020 N 41-п, от 14.05.2024 N 70-п)

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Омской области (далее - Министерство), государственных учреждений Омской области - многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - учреждения) при осуществлении полномочий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года N 637, и членам их семей, прибывшим в Омскую область и поставленным на учет в качестве участника Государственной программы и (или) члена его семьи в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее соответственно - участник Государственной программы, Государственная программа, учет, УМВД), из числа граждан, указанных в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента, в виде единовременного подъемного пособия, единовременной денежной выплаты и компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения (далее соответственно - меры социальной поддержки, пособие, ЕДВ, компенсация), если обращение последовало:

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 14.05.2024 N 70-п)

1) за предоставлением пособия:

- не позднее 31 декабря 2024 года включительно, если участник Государственной программы поставлен на учет с 1 января по 31 августа 2024 года включительно;

- не позднее 31 марта 2025 года включительно, если участник Государственной программы поставлен на учет с 1 сентября по 31 декабря 2024 года включительно;

- не позднее 30 апреля 2024 года включительно, если участник Государственной программы поставлен на учет с 1 сентября по 31 декабря 2023 года включительно и не реализовал свое право на получение пособия в 2023 году;

(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.05.2024 N 70-п)

2) за предоставлением ЕДВ:

- не позднее 31 декабря 2025 года включительно, если участник Государственной программы, член семьи участника Государственной программы поставлены на учет с 1 января по 31 декабря 2023 года включительно и трудоустроены по профессии (специальности), востребованной на рынке труда муниципальных районов Омской области в социальной сфере (здравоохранение, образование, социальное обслуживание), в сфере сельского хозяйства (далее - трудоустроены по профессии);

- не позднее 31 декабря 2026 года включительно, если участник Государственной программы, член семьи участника Государственной программы поставлены на учет с 1 января по 31 декабря 2024 года включительно и трудоустроены по профессии;

- не позднее 31 декабря 2024 года включительно, если участник Государственной программы, член семьи участника Государственной программы поставлены на учет с 1 января 2021 года по 31 декабря 2022 года включительно и трудоустроены по профессии после 1 января 2023 года, и не реализовали свое право на получение ЕДВ до 1 января 2024 года;
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.05.2024 N 70-п)

3) за предоставлением компенсации:

- не позднее 30 апреля 2024 года, если участник Государственной программы поставлен на учет с 1 января по 31 декабря 2023 года включительно и не реализовал свое право на получение компенсации в 2023 году (в отношении найма (поднайма) жилого помещения);

- не позднее 31 декабря 2024 года включительно, если участник Государственной программы поставлен на учет с 1 января по 31 августа 2024 года включительно;

- не позднее 31 марта 2025 года включительно, если участник Государственной программы поставлен на учет с 1 сентября по 31 декабря 2024 года включительно.
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.05.2024 N 70-п)

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) при предоставлении пособия - участник Государственной программы, имеющий свидетельство участника Государственной программы (далее - свидетельство), прибывший в Омскую область и поставленный на учет в качестве участника Государственной программы.

В случае смерти, признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим участника Государственной программы до подачи им заявления за получением пособия вправе обратиться один из совершеннолетних членов его семьи с заявлением и документами, предусмотренными [подпунктом 1 пункта 19](#) настоящего Административного регламента. Членом семьи участника Государственной программы является лицо, определенное [подпунктом "в" пункта 6, пунктами 18.1, 18.2](#) Государственной программы;

1.1) при предоставлении ЕДВ - участник Государственной программы, член семьи участника Государственной программы, прибывшие в Омскую область и поставленные на учет в качестве участника Государственной программы или члена семьи участника Государственной программы, трудоустроенные по профессии (специальности), востребованной на рынке труда муниципальных районов Омской области в социальной сфере (здравоохранение, образование, социальное обслуживание), в сфере сельского хозяйства и заключившие трудовой договор на срок не менее трех лет по профессии (специальности), включенной в перечень профессий (специальностей), востребованных на рынке труда муниципальных районов Омской области в социальной сфере (здравоохранение, образование, социальное обслуживание), в сфере сельского

хозяйства (далее соответственно - трудовой договор, Перечень востребованных профессий (специальностей)), с организацией, осуществляющей деятельность на территории муниципального района Омской области, указанной в Перечне востребованных профессий (специальностей).

Перечень востребованных профессий (специальностей) утверждается Министерством.

Дата заключения трудового договора может предшествовать дате постановки на учет, но не более чем на 6 месяцев (включая дату постановки на учет);

1.2) при предоставлении компенсации - участник Государственной программы, прибывший в Омскую область и поставленный на учет в качестве участника Государственной программы, имеющий одного и более детей, в том числе усыновленных, которые не достигли возраста 18 лет на дату обращения в учреждение, и (или) принятых под опеку (попечительство), при условии, что дети являются членами семьи участника Государственной программы, указанными в свидетельстве участника Государственной программы.

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей - лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее - представитель).
(п. 2 в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 14.05.2024 N 70-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, 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.).

(п. 3 в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 44-п)

4. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы Министерства, 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, 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 28.02.2019 N 44-п)

5. Исключен. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от

28.02.2019 N 44-п.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Министерства, 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, учреждения, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, учреждения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

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

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются Министерством, 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.

(п. 7 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

8. Письменное обращение по вопросу предоставления государственной услуги, поступившее в Министерство, учреждение или должностному лицу Министерства, учреждения в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

(п. 8 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.04.2018 N 74-п)

9. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 44-п.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - "Предоставление участникам Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, прибывшим в Омскую область, дополнительных мер социальной поддержки в виде единовременного подъемного пособия, единовременной денежной выплаты и частичной компенсации расходов на жилищное обустройство".

(п. 10 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.05.2024 N 70-п)

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Омской области деятельность учреждений по предоставлению государственной услуги.

12. Учреждения предоставляют государственную услугу на территории Омской области.

13. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с УМВД.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-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 Омской области, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг Омской области, утвержденный Губернатором Омской области.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.12.2023 N 185-п)

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о предоставлении пособия и выплата пособия;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2020 N 101-п)

2) решение об отказе в предоставлении пособия;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.07.2020 N 101-п)

2.1) решение о предоставлении ЕДВ и выплата ЕДВ;

(пп. 2.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

2.2) решение об отказе в предоставлении ЕДВ;

(пп. 2.2 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

3) решение о предоставлении компенсации и выплата компенсации;

4) решение об отказе в предоставлении компенсации.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) принятие учреждением решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) пособия, решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ЕДВ, решения о предоставлении (об отказе в предоставлении компенсации) (далее - решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки) осуществляется в срок не позднее 30 рабочих дней со дня представления заявителем заявления и необходимых документов;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

2) уведомление заявителя о принятом решении об отказе в предоставлении мер социальной поддержки осуществляется учреждением в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения;
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п)

3) выплата пособия осуществляется в течение 60 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении пособия;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

3.1) выплата ЕДВ осуществляется в течение 60 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении ЕДВ;
(пп. 3.1 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

4) выплата компенсации осуществляется в течение 60 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации.
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

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 28.02.2019 N 44-п)

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

18. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется в учреждение заявление о предоставлении пособия по форме согласно [приложению N 4](#) к настоящему Административному регламенту, заявление о предоставлении ЕДВ по форме согласно [приложению N 4.1](#) к настоящему Административному регламенту, заявление о предоставлении компенсации по форме согласно [приложению N 5](#) к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации)).

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 22.02.2022 N 21-п)

19. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

1) для предоставления пособия:

- документы, удостоверяющие личность участника Государственной программы и каждого члена его семьи;

- свидетельство участника Государственной программы с отметкой о постановке на учет;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.05.2024 N 70-п)

абзацы четвертый - пятый исключены. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.12.2017 N 122-п;

абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.03.2021 N 40-п;

- документы, подтверждающие место пребывания (жительства) на территории Омской области участника Государственной программы и членов его семьи;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, выданное УМВД (иной документ, подтверждающий получение временного убежища на территории Российской Федерации, выданный УМВД) (для участника Государственной программы, получившего временное убежище в Российской Федерации);
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.05.2020 N 68-п)

- договор банковского счета или иной документ, содержащий реквизиты банковского счета (при желании участника Государственной программы получать пособие через кредитную организацию).
(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.04.2019 N 71-п)

1.1) для предоставления ЕДВ:

- документы, удостоверяющие личность участника Государственной программы, члена семьи участника Государственной программы, соответствующего требованиям, установленным [абзацем первым подпункта 1.1 пункта 2](#) настоящего Административного регламента;

- свидетельство участника Государственной программы с отметкой о постановке на учет участника Государственной программы, члена семьи участника Государственной программы;

- документы, подтверждающие место пребывания (жительства) на территории Омской

области участника Государственной программы, члена семьи участника Государственной программы, соответствующего требованиям, установленным [абзацем первым подпункта 1.1 пункта 2](#) настоящего Административного регламента;

- трудовой договор участника Государственной программы, члена семьи участника Государственной программы, заключенный с организацией, осуществляющей деятельность на территории муниципального района Омской области, на срок не менее трех лет по профессии (специальности), включенной в Перечень востребованных профессий (специальностей), или его копия, заверенная в установленном федеральным законодательством порядке;

- договор банковского счета или иной документ, содержащий реквизиты банковского счета (при желании участника Государственной программы, члена семьи участника Государственной программы получать ЕДВ через кредитную организацию);
(пп. 1.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.05.2024 N 70-п)

2) для предоставления компенсации:

- документ, удостоверяющий личность участника Государственной программы;

- свидетельство с отметкой о постановке на учет;

- копия договора найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории муниципального района Омской области (муниципального образования городской округ город Омск Омской области) по месту пребывания (жительства), временного пребывания участника Государственной программы, либо копия договора о предоставлении гостиничных услуг;

- документы, подтверждающие расходы по внесению предусмотренной договором найма (поднайма) жилого помещения платы за наем (поднаем) жилого помещения, либо документы, подтверждающие расходы по оплате гостиничных услуг в соответствии с договором о предоставлении гостиничных услуг, предусмотренных [Правилами](#) предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года N 1853, полученных по месту временного пребывания участника Государственной программы на территории Омской области;

- документы, подтверждающие место пребывания (жительства) либо временного пребывания на территории муниципального района Омской области (муниципального образования городской округ город Омск Омской области) участника Государственной программы, а также его ребенка (детей), указанного в [подпункте 1.2 пункта 2](#) настоящего Административного регламента;

- документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над детьми, которые являются членами семьи участника Государственной программы (в случае выдачи указанных документов компетентными органами иностранного государства);

- договор банковского счета или иной документ, содержащий реквизиты банковского счета (при желании участника Государственной программы получить компенсацию через кредитную организацию).
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.05.2024 N 70-п)

20. Документы, предусмотренные абзацами третьим, четвертым подпункта 1, абзацами третьим - пятым подпункта 1.1, абзацами третьим, шестым подпункта 2 пункта 19 настоящего Административного регламента (за исключением документов о трудовой деятельности за периоды до 1 января 2020 года) представляются заявителем в учреждение по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, учреждение в течение пяти рабочих дней после представления заявления запрашивает соответствующие сведения посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 10.03.2021 N 40-п, от 22.02.2022 N 21-п)

21. Заявление о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в учреждение посредством их направления через организацию почтовой связи. В этом случае подлинность подписи заявителя на заявлении и прилагаемых к нему копиях документов должна быть заверена (засвидетельствована) в установленном законодательством порядке.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 26.11.2018 N 186-п, от 31.03.2020 N 41-п, от 22.02.2022 N 21-п, от 14.05.2024 N 70-п)

Заявление о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с прилагаемыми к нему электронными образцами документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, может быть представлено в учреждение с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет", в том числе посредством Единого портала или Портала.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 19.12.2017 N 122-п, от 31.03.2020 N 41-п, от 14.05.2024 N 70-п)

Заявление о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) регистрируется учреждением в день его представления заявителем с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления заявителем заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) в настоящем Административном регламенте понимается день личного обращения заявителя в учреждение с заявлением о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации), а также день поступления в учреждение заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации), направленного заявителем через организацию почтовой связи, информационно-телекоммуникационную сеть общего пользования, или следующий рабочий день в случае поступления заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) в учреждение по окончании рабочего времени.
(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 26.11.2018 N 186-п; в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

22. Заявление о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

- 1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места пребывания (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 23.11.2015 N 160-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 с использованием Единого портала, Портала).

**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 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. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги учреждение в течение пяти рабочих дней после представления заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством запрашивает сведения, содержащиеся в документах, перечисленных в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента (представляемых заявителем по собственной инициативе), в том числе:
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.02.2022 N 21-п)

1) сведения, содержащиеся в свидетельстве, а также сведения, подтверждающие место пребывания (жительства) на территории Омской области, - в УМВД;

2) сведения о трудовой деятельности за периоды с 1 января 2020 года - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.03.2021 N 40-п, от 27.03.2023 N 54-п)

24. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в учреждение документы в соответствии с [пунктом 20](#) 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 19.12.2017 N 122-п, от 10.03.2021 N 40-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; (в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.10.2014 N 165-п)

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 Омской области 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 18.10.2018 N 161-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 28.02.2019 N 44-п, от 01.07.2021 N 101-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. (абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 01.07.2021 N 101-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. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение с заявлением о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) лица, не относящегося к заявителям, указанным в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента; (в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений или несоответствие их требованиям законодательства;

3) представление не в полном объеме документов в соответствии с [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента; (пп. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.03.2021 N 40-п)

4) обращение за предоставлением пособия (ЕДВ и (или) компенсации) последовало за пределами срока, предусмотренного [абзацами третьим - пятнадцатым пункта 1](#) настоящего Административного регламента. (в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 28.12.2023 N 185-п)

5) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п.

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

29. Услуги 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", которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют. (в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 29.11.2022 N 183-п, от 28.12.2023 N 185-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 25.04.2018 N 74-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 25.04.2018 N 74-п)

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

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и при получении результата предоставления государственной услуги

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

31. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и документов, предусмотренных [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, и не должен превышать 15 минут.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

32. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в учреждение, по телефону или посредством электронной почты.

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

34. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты учреждения с указанием информации, предусмотренной [пунктом 33](#) настоящего Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.02.2022 N 21-п)

35. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

36. Заявителю сообщается по телефону, либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере окна (кабинета) учреждения, в которое ему следует обратиться.

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

Подраздел 14. Срок регистрации заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации), в том числе в форме электронного документа

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

38. Регистрация заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 40 минут.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

39. Регистрация заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов, представленных в учреждение по почте или в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, осуществляется в день их поступления в учреждение либо на следующий день в случае поступления заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и документов, предусмотренных [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента, в учреждение по окончании рабочего времени.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 18.10.2018 [N 161-п](#), от 31.03.2020 [N 41-п](#))

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) 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 о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) 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. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.02.2016 [N 21-п](#), от 31.03.2020 [N 41-п](#))

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

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, 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 21-п](#), от 25.04.2018 [N 74-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 21-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 месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты Министерства, учреждений;

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

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

Извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, а также краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде размещаются в местах, предназначенных для информирования и ожидания заявителей, на иных источниках информирования, содержащих визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о порядке предоставления государственной услуги.

(п. 44 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 01.06.2020 N 80-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 заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и канцелярскими принадлежностями.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

47. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц учреждений.

48. Прием заявителей в учреждениях осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

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 учреждения.

50. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты, должностные лица учреждений, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на технический перерыв одновременно.

51. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица 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.

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 в общем количестве 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 учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

54. Заявителям предоставляется возможность получения государственной услуги в учреждении по месту пребывания (жительства).

Заявители также имеют право обратиться за получением государственной услуги в другие учреждения по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг", осуществляется в соответствии с [Указом](#) Губернатора Омской области от 12 ноября 2018 года N 122 "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставление которых органами исполнительной власти Омской области, территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области посредством запроса заявителя о предоставлении двух и более государственных услуг при его однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется, и о внесении изменения в Указ Губернатора Омской области от 29 июля 2013 года N 109".

(п. 54 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 44-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 28.02.2019 N 44-п)

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации).

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

**Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления государственной услуги
по экстерриториальному принципу и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 44-п)

56. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги и информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 44-п)

57. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п.

57.1. На стоянках транспортных средств около 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 указанные нормы распространяются 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 29.09.2022 N 154-п)

57.2. 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. 57.2 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 44-п)

57.3. Учреждение, принявшее у заявителя заявление с прилагаемыми документами, обеспечивает их рассмотрение в соответствии с настоящим Административным регламентом.

(п. 57.3 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 44-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 21.05.2015 [N 80-п](#), от 23.11.2015 [N 160-п](#), от 28.02.2019 [N 44-п](#))

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

2) формирование и направление межведомственного запроса;

3) проведение экспертизы заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки;

5) передача в кредитные организации (организации почтовой связи) выплатных документов;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N

44-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 28.02.2019 N 44-п)

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития
Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

59. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в учреждение с заявлением о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемыми к ним документами.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 22.02.2022 N 21-п)

60. Прием и регистрация заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

61. При регистрации заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов, представленных заявителем лично или посредством почтового отправления, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов:

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 22.02.2022 N 21-п)

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, а также в случае подачи заявления о предоставлении пособия (компенсации) - каждого члена его семьи;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 14.05.2024 N 70-п)

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и приложенных к нему;

3) проверяет заявление о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в [пункте 22](#) настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений документам, удостоверяющим личность заявителя, и иным представленным документам;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

4) при приеме заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов, представленных заявителем лично:

- осуществляет копирование оригиналов документов, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

- вносит данные в государственную информационную систему Омской области "Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АМС "МФЦ"), распечатывает сформированное заявление и передает его заявителю для проверки и подписания;

- оформляет расписку о приеме заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов и передает ее заявителю (по желанию заявителя); (пп. 4 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.02.2022 N 21-п)

5) при приеме заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и документов, представленных заявителем в учреждение по почте:

- вносит данные в государственную информационную систему Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области" (далее - ГИС "ЭСРН");

- передает расписку о приеме заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки через организации почтовой связи заявителю (по желанию заявителя); (пп. 5 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.02.2022 N 21-п)

6) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.02.2022 N 21-п;

7) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.08.2020 N 112-п;

8) передает заявление о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемые к нему документы специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса (далее - специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса). (пп. 8 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.08.2020 N 112-п)

62. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

63. При регистрации заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и

прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет", в том числе посредством Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов:

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 22.02.2022 N 21-п, от 14.05.2024 N 70-п)

1) производит проверку подлинности электронной подписи;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и приложенных к нему;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

3) проверяет заявление о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) 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;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

4) распечатывает заявление о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемые документы, а также протокол проверки электронной подписи;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

5) вносит данные, представленные заявителем, в ГИС "ЭСРН";

(пп. 5 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.02.2022 N 21-п)

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

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

7) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.08.2020 N 112-п;

8) передает заявление о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемые документы специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственного запроса.

(пп. 8 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.08.2020 N 112-п)

64. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в

состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

65. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов является:

1) регистрация заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов:

- представленных заявителем лично, - в АИС "МФЦ";

- представленных заявителем в учреждение по почте, в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, - в ГИС "ЭСРН";

2) передача заявления и прилагаемых документов специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственного запроса.

(п. 65 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.02.2022 N 21-п)

66. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов осуществляется посредством автоматического присвоения номера заявлению в онлайн-режиме:

1) в АИС "МФЦ" в случае представления заявителем лично;

2) в ГИС "ЭСРН" в случае представления заявителем в учреждение по почте, в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала.

(п. 66 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.02.2022 N 21-п)

67. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса

68. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов.

(п. 68 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.08.2020 N 112-п)

69. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляются специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 18.08.2020 N 112-п)

70. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 20](#) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, в установленном порядке направляет межведомственный запрос, в том числе с использованием сети Интернет, в соответствии с [пунктом 23](#) настоящего Административного регламента.

(п. 70 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.03.2021 N 40-п)

71. Информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день ее получения воспроизводится на бумажном носителе, заверяется подписью специалиста, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса.

В день получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, приобщает указанную информацию к заявлению о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и передает заявление и прилагаемые документы специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по экспертизе документов (далее - специалист, ответственный за экспертизу).

(п. 71 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.08.2020 N 112-п)

72. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2015 N 80-п.

73. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 2 рабочих дня со дня подачи заявителем заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

74. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия и передача данной информации специалисту, ответственному за экспертизу.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 18.08.2020 N 112-п)

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, учреждением.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 18.08.2020 N 112-п)

76. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

77. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов, а также информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия учреждением.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 18.08.2020 N 112-п)

78. Экспертиза заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

79. Специалист, ответственный за экспертизу:

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

1.1) формирует личное дело заявителя, состоящее из заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов, а также информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее - личное дело заявителя);
(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.08.2020 N 112-п)

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 28](#) настоящего Административного регламента;

3) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги готовит проект распоряжения учреждения о предоставлении пособия и (или) предоставлении ЕДВ, и (или) предоставлении компенсации, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п, от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

4) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 28](#) настоящего Административного регламента, готовит

проект распоряжения учреждения об отказе в предоставлении пособия и (или) в предоставлении ЕДВ, и (или) в предоставлении компенсации, проект уведомления об отказе в предоставлении пособия и (или) в предоставлении ЕДВ, и (или) в предоставлении компенсации по форме согласно [приложению N 9](#) к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 [N 41-п](#), от 28.07.2020 [N 101-п](#))

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

81. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных [подпунктами 3, 4 пункта 79](#) настоящего Административного регламента, и их представление руководителю учреждения.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 [N 41-п](#))

82. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных [подпунктами 3, 4 пункта 79](#) настоящего Административного регламента, специалистом, ответственным за экспертизу.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 [N 41-п](#))

83. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 [N 41-п](#))

Подраздел 5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки

84. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки является получение руководителем учреждения проектов документов, предусмотренных [подпунктами 3, 4 пункта 79](#) настоящего Административного регламента.

85. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения распоряжения учреждения о предоставлении (об отказе в предоставлении) пособия и (или) предоставлении (об отказе в предоставлении) ЕДВ, и (или) предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 [N 41-п](#), от 28.07.2020 [N 101-п](#))

86. Критерии принятия решения:

- 1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента;
- 2) наличие необходимых документов, указанных в [пункте 19](#) настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

87. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки путем подписания распоряжения о предоставлении (об отказе в предоставлении) пособия и (или) предоставлении (об отказе в предоставлении) ЕДВ, и (или) предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации в срок, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 16](#) настоящего Административного регламента;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п, от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

1.1) в случае принятия решения об отказе в предоставлении пособия и (или) предоставлении ЕДВ, и (или) предоставлении компенсации подписывает уведомление об отказе в предоставлении пособия и (или) предоставлении ЕДВ, и (или) предоставлении компенсации;
(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

2) передает распоряжение учреждения о предоставлении (об отказе в предоставлении) пособия и (или) предоставлении (об отказе в предоставлении) ЕДВ, и (или) предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации, а также уведомление об отказе в предоставлении пособия и (или) отказе в предоставлении ЕДВ, и (или) об отказе в предоставлении компенсации специалисту, ответственному за экспертизу.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

88. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует распоряжение учреждения о предоставлении (об отказе в предоставлении) пособия и (или) предоставлении (об отказе в предоставлении) ЕДВ, и (или) предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

1.1) обеспечивает размещение информации о предоставлении пособия и (или) предоставлении ЕДВ, и (или) предоставлении компенсации в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";
(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 25.04.2018 N 74-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п, от 10.03.2021 N 40-п, от 28.12.2023 N 185-п)

2) передает уведомление об отказе в предоставлении пособия и (или) об отказе в

предоставлении ЕДВ, и (или) об отказе в предоставлении компенсации специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п, от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

2.1) вносит сведения о предоставлении (об отказе в предоставлении) пособия (ЕДВ и (или) компенсации) в ГИС "ЭСРН";
(пп. 2.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.02.2022 N 21-п)

3) передает специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по предоставлению мер социальной поддержки (далее - специалист учреждения, ответственный за предоставление мер социальной поддержки), копию распоряжения учреждения о предоставлении пособия и (или) предоставлении ЕДВ, и (или) предоставлении компенсации;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

4) при регистрации заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

89. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует уведомление об отказе в предоставлении пособия и (или) об отказе в предоставлении ЕДВ, и (или) об отказе в предоставлении компенсации, осуществляет его копирование и передает его копию специалисту, ответственному за экспертизу;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п, от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

2) направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении пособия и (или) об отказе в предоставлении ЕДВ, и (или) об отказе в предоставлении компенсации в срок, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п, от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

90. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, за исключением предусмотренных [подпунктом 1 пункта 87](#), [подпунктом 2 пункта 89](#) настоящего Административного регламента, составляет 30 минут.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п)

91. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки является принятие решения о

предоставлении (об отказе в предоставлении) пособия и (или) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ЕДВ, и (или) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

92. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки осуществляется специалистом учреждения, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации и направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении пособия и (или) об отказе в предоставлении ЕДВ, и (или) об отказе в предоставлении компенсации.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.01.2017 N 13-п, от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

93. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки, является руководитель учреждения.

Подраздел 6. Передача в кредитные организации (организации почтовой связи) выплатных документов

94. Основанием для начала административной процедуры по передаче в кредитные организации (организации почтовой связи) выплатных документов является принятие руководителем учреждения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) пособия и (или) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ЕДВ, и (или) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации, а также представление специалисту учреждения, ответственному за предоставление мер социальной поддержки, копии распоряжения учреждения о предоставлении пособия и (или) предоставлении ЕДВ, и (или) предоставлении компенсации.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п)

95. Специалист учреждения, ответственный за предоставление мер социальной поддержки, подготавливает, направляет в кредитные организации либо организации почтовой связи выплатные документы и обеспечивает предоставление мер социальной поддержки в сроки, предусмотренные [подпунктами 3 - 4 пункта 16](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

96. Результатом административной процедуры по передаче в кредитные организации (организации почтовой связи) выплатных документов является направление выплатных документов в кредитные организации (организации почтовой связи).

97. Должностным лицом, ответственным за передачу в кредитные организации (организации почтовой связи) выплатных документов, является специалист учреждения, ответственный за предоставление мер социальной поддержки.

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 28.02.2019 N 44-п)

97.1. 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 учреждение в произвольной форме с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении ошибок и прилагаемые документы рассматриваются специалистом учреждения, уполномоченным рассматривать заявление об исправлении ошибок, в течение 3 рабочих дней со дня их представления в учреждение.

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

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист учреждения, 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 учреждение 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).

97.3. 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.

97.4. 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.

97.5. 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 учреждения, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок.

**Подраздел 7. Предоставление информации заявителю,
обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной
услуге; подача заявителем заявления о предоставлении
пособия (ЕДВ и (или) компенсации) 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**

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

98. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) 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. (в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

99. В случае поступления заявления о предоставлении пособия (ЕДВ и (или) компенсации) 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. (в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 31.03.2020 N 41-п)

**Подраздел 8. Случаи и порядок предоставления
государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 01.07.2021 N 101-п)

99.1. 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 01.07.2021 N 101-п)

99.2. 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 III.I. Особенности выполнения административных
процедур (действий) в учреждении**

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 44-п)

99.3. Выполнение административных процедур (действий) в учреждениях осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Административным регламентом.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

100. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Министерства, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется текущий контроль.

101. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства и руководителями учреждений.

102. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром и руководителями учреждений.
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 18.10.2018 N 161-п)

103. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Министерства, 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, учреждений.

104. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства, руководители учреждений указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

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

105. 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, учреждений, специалистов, должностных лиц Министерства, учреждений.

106. 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).

107. Плановые и внеплановые проверки в отношении учреждений проводятся должностными лицами департамента социальной поддержки Министерства по факту обращения заявителей, государственных органов и организаций в Министерство, а также по инициативе Министерства.

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

109. 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 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.

110. Учреждение в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент социальной поддержки Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

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

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

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

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

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

114. Контроль за предоставлением государственных услуг 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, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Министерства, а также его
должностного лица либо государственного гражданского
служащего Омской области, учреждения, работника учреждения**
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития
Омской области от 26.06.2018 N 100-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 28.02.2019 N 44-п)

115. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых Министерством, а также его должностным лицом либо государственным гражданским служащим Омской области, учреждением, работником учреждения в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы в Министерство, учреждение.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития
Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#)

Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 18.10.2018 N 161-п)

4) отказ в приеме документов, предоставление 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 указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, учреждения, работника учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

услуг";

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.10.2018 N 161-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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, работника учреждения возможно в случае, если на учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 10 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.10.2018 N 161-п)

Подраздел 3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 44-п)

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

117. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, 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) работника учреждения подаются руководителю этого учреждения. Жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения подаются в Министерство или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Омской области.

118. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Омской области, Министра может быть направлена по почте, через учреждение, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждения, работника учреждения может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта учреждения, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

119. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Омской области, учреждения, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Омской области, учреждения, работника учреждения;

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

119.1. 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. 119.1 введен **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 44-п)

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

120. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство, учреждение за получением необходимой информации и документов.

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

121. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство на имя Министра, в учреждение на имя руководителя учреждения.

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

122. Жалоба, поступившая в Министерство, учреждение либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, 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. (п. 122 в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

Подраздел 7. Результат рассмотрения жалобы (в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития

Омской области от 28.02.2019 N 44-п)

123. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, учреждение принимают одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением при предоставлении государственной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Омской области;

(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

124. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 44-п.

124.1. 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 117](#) настоящего Административного регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 124.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

Подраздел 8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 44-п)

125. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 123](#) 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, учреждением, 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 21-п)

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

Принятое в соответствии с **пунктом 123** настоящего Административного регламента решение также может быть обжаловано в судебном порядке.

Подраздел 10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 28.02.2019 N 44-п)

127. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале, на информационных стендах учреждения, 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
участникам Государственной
программы по оказанию
содействия добровольному
переселению в Российскую
Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, и
членам их семей, прибывшим в
Омскую область, дополнительных мер
социальной поддержки в виде
единовременного подъемного
пособия и компенсации расходов
по договору найма (поднайма)
жилого помещения"

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, графике работы,
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, государственных учреждений
Омской области - многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг,
предоставляющих государственную услугу "Предоставление
участникам Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в Российскую
Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом,
и членам их семей, прибывшим в Омскую область,
дополнительных мер социальной поддержки в виде
единовременного подъемного пособия и компенсации расходов
по договору найма (поднайма) жилого помещения"**

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 44-п.

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление
участникам Государственной
программы по оказанию
содействия добровольному
переселению в Российскую
Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, и
членам их семей, прибывшим в
Омскую область, дополнительных
мер социальной поддержки в виде
единовременного подъемного
пособия и компенсации расходов
по договору найма (поднайма)
жилого помещения"

**ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных
сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
электронной почты, графике работы Управления Министерства
внутренних дел Российской Федерации по Омской области,
участвующего в предоставлении государственной услуги**

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 18.10.2018 N 161-п.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление участникам
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в
Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, и членам их семей,
прибывшим в Омскую область, дополнительных мер
социальной поддержки в виде единовременного
подъемного пособия и компенсации расходов
по договору найма (поднайма) жилого помещения"

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги "Предоставление
участникам Государственной программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их
семей, прибывшим в Омскую область, дополнительных мер
социальной поддержки в виде единовременного подъемного
пособия и компенсации расходов по договору найма
(поднайма) жилого помещения"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 44-п.

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление участникам
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в
Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, и членам их семей,
прибывшим в Омскую область, дополнительных мер
социальной поддержки в виде единовременного
подъемного пособия, единовременной денежной
выплаты и частичной компенсации расходов
на жилищное обустройство"

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области
от 14.05.2024 N 70-п)

Руководителю

(наименование уполномоченного государственного
учреждения Омской области, находящегося
в ведении Министерства труда
и социального развития Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении единовременного подъемного пособия
участнику Государственной программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом, и членам его
семьи, прибывшим в Омскую область

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____,
(адрес места пребывания (жительства))

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

прошу предоставить мне и членам моей семьи единовременное подъемное пособие участнику Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам его семьи, прибывшим в Омскую область (далее соответственно - пособие, Государственная программа) в соответствии с [постановлением](#) Правительства Омской области от 23 октября 2013 года N 273-п "О мерах социальной поддержки участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, прибывших в Омскую область".

Сообщаю сведения о членах семьи, имеющих право на пособие:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Число, месяц, год рождения
1			
2			

Обязуюсь в случае утраты статуса участника Государственной программы и (или) статуса члена семьи участника Государственной программы (за исключением случая утраты указанного статуса в связи с истечением срока действия свидетельства установленного Правительством Российской Федерации образца), добровольного отказа от соответствующего статуса либо моего выезда и (или) члена моей семьи на постоянное место жительства из Омской области ранее чем

через три года со дня постановки на учет в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области в качестве участника Государственной программы и (или) члена моей семьи вернуть полученное пособие (в размере, пропорциональном числу лиц, утративших соответствующий статус).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении пособия, а также наступления случаев, влекущих необходимость возврата пособия, прошу направить соответствующее уведомление в форме документа на бумажном носителе/электронного документа (нужное подчеркнуть) по адресу:

Пособие прошу перечислить через (нужное подчеркнуть):

1) организацию почтовой связи;

2) кредитную организацию.

Реквизиты счета для перечисления пособия _____

(реквизиты банковского счета)

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

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, 6,

(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области,

находящегося в ведении 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__ г.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г.

(подпись)

(линия отреза)

Расписка

От _____

(фамилия, имя, отчество)

приняты заявление и следующие документы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: "___" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение N 4.1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление участникам
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в
Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, и членам их семей,
прибывшим в Омскую область, дополнительных мер
социальной поддержки в виде единовременного
подъемного пособия, единовременной денежной
выплаты и частичной компенсации расходов
на жилищное обустройство"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области
от 14.05.2024 N 70-п)

Руководителю

(наименование уполномоченного государственного
учреждения Омской области, находящегося
в ведении Министерства труда
и социального развития Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении единовременной денежной выплаты участнику
Государственной программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом, и членам его
семьи, трудоустроенным по профессии (специальности),
востребованной на рынке труда муниципальных районов
Омской области в социальной сфере (здравоохранение,
образование, социальное обслуживание),
в сфере сельского хозяйства

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____,
(адрес места пребывания (жительства))

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

прошу предоставить мне единовременную денежную выплату участнику Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам его семьи, трудоустроенным по профессии (специальности), востребованной на рынке труда муниципальных районов Омской области в социальной сфере (здравоохранение, образование, социальное обслуживание), в сфере сельского хозяйства (далее соответственно - единовременная денежная выплата, Государственная программа), в соответствии с [постановлением](#) Правительства Омской области от 23 октября 2013 года N 273-п "О мерах социальной поддержки участников Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, прибывших в Омскую область".

Я отношусь к следующей категории граждан (делается отметка):

- ☐ участник Государственной программы;
- ☐ член семьи участника Государственной программы.

Обязуюсь в случае утраты статуса участника Государственной программы (статуса члена семьи участника Государственной программы) (за исключением случая утраты указанного статуса в связи с истечением срока действия свидетельства установленного Правительством Российской Федерации образца), добровольного отказа от соответствующего статуса либо моего выезда на постоянное место жительства из Омской области ранее чем через три года со дня постановки на учет в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области в качестве участника Государственной программы (члена семьи участника Государственной программы), расторжения трудового договора до истечения трех лет по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 3, 4 части первой статьи 77](#) Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 1, 2 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации), возвратить полученную единовременную денежную выплату.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты, а также наступления случаев, влекущих необходимость возврата единовременной денежной выплаты, прошу направить соответствующее уведомление в форме документа на бумажном носителе/электронного документа (нужное подчеркнуть) по адресу:

Единовременную денежную выплату прошу перечислить через (нужное подчеркнуть) :

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

Реквизиты счета для перечисления единовременной денежной выплаты

(реквизиты банковского счета)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

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 уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении 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__ г. _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

(линия отреза)

Расписка

От _____
(фамилия, имя, отчество)

приняты заявление и следующие документы:

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

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение N 5

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление участникам
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в
Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, и членам их семей,
прибывшим в Омскую область, дополнительных мер
социальной поддержки в виде единовременного
подъемного пособия, единовременной денежной
выплаты и частичной компенсации расходов
на жилищное обустройство"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области
от 31.01.2017 N 13-п, от 19.12.2017 N 122-п, от 18.04.2019 N 71-п,
от 31.03.2020 N 41-п, от 28.07.2020 N 101-п, от 14.05.2024 N 70-п)

Руководителю

(наименование уполномоченного государственного

учреждения Омской области, находящегося

в ведении Министерства труда

и социального развития Омской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении частичной компенсации расходов на жилищное
обустройство отдельным категориям участников Государственной
программы по оказанию содействия добровольному переселению в
Российскую Федерацию соотечественников, проживающих
за рубежом, прибывшим в Омскую область

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

(адрес места пребывания (жительства))

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

прошу предоставить мне частичную компенсацию расходов на жилищное
обустройство отдельным категориям участников Государственной программы по
оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом, прибывшим в Омскую область
(далее соответственно - компенсация, Государственная программа), в
соответствии с [постановлением](#) Правительства Омской области от 23 октября
2013 года N 273-п "О мерах социальной поддержки участников Государственной

программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, прибывших в Омскую область", а именно на:

☐ оплату найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории муниципального района Омской области (муниципального образования городской округ город Омск Омской области) по месту пребывания (жительства), временного пребывания;

☐ оплату гостиничных услуг, предусмотренных **Правилами** предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года N 1853, полученных по месту временного пребывания на территории Омской области.

Обязуюсь в случае утраты статуса участника Государственной программы (за исключением случая утраты указанного статуса в связи с истечением срока действия свидетельства установленного Правительством Российской Федерации образца), добровольного отказа от соответствующего статуса либо моего выезда на постоянное место жительства из Омской области ранее чем через три года со дня постановки на учет в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области в качестве участника Государственной программы возратить полученную компенсацию.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации, а также наступления случаев, влекущих необходимость возврат компенсации, прошу направить соответствующее уведомление в форме документа на бумажном носителе/электронного документа (нужное подчеркнуть) по адресу: _____.

Компенсацию прошу перечислить через (нужное подчеркнуть):

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

Реквизиты счета для перечисления компенсации _____.

(реквизиты банковского счета)

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

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, 6, _____.

(наименование уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении 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__ г.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

(линия отреза)

Расписка

От _____

(фамилия, имя, отчество)

приняты заявление и следующие документы:

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

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "___" _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление участникам
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в
Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, и членам их семей,
прибывшим в Омскую область, дополнительных мер
социальной поддержки в виде единовременного
подъемного пособия, единовременной денежной
выплаты и компенсации расходов по договору
найма (поднайма) жилого помещения"

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений

Исключен. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от
22.02.2022 N 21-п.

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление участникам
Государственной программы по оказанию

содействия добровольному переселению в
Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, и членам их семей,
прибывшим в Омскую область, мер социальной
поддержки в виде единовременного подъемного
пособия и компенсации расходов по договору
найма (поднайма) жилого помещения"

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
при предоставлении государственной услуги "Предоставление
участникам Государственной программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их
семей, прибывшим в Омскую область, мер социальной
поддержки в виде единовременного подъемного пособия
участнику и компенсации расходов по договору найма
(поднайма) жилого помещения участнику Государственной
программы"**

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от
21.05.2015 N 80-п.

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление участникам
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в
Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, и членам их семей,
прибывшим в Омскую область, мер социальной
поддержки в виде единовременного подъемного
пособия и компенсации расходов по договору
найма (поднайма) жилого помещения"

Исключено. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от
31.01.2017 N 13-п.

Приложение N 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

"Предоставление участникам
Государственной программы по оказанию
содействия добровольному переселению в
Российскую Федерацию соотечественников,
проживающих за рубежом, и членам их семей,
прибывшим в Омскую область, дополнительных мер
социальной поддержки в виде единовременного
подъемного пособия, единовременной денежной
выплаты и частичной компенсации расходов
на жилищное обустройство"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области
от 31.01.2017 N 13-п, от 31.03.2020 N 41-п, от 14.05.2024 N 70-п)

Адрес получателя

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с распоряжением _____
(наименование уполномоченного государственного

учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и

социального развития Омской области)
от _____ N _____ Вам отказано в предоставлении
дополнительных мер социальной поддержки, в виде (нужное отметить):

	единовременного подъемного пособия;
	частичной компенсации расходов на жилищное обустройство
	единовременной денежной выплаты

в соответствии с [постановлением](#) Правительства Омской области от 23 октября
2013 года N 273-п "О мерах социальной поддержки участников Государственной
программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую
Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей,
прибывших в Омскую область", в связи с

_____ (указываются причины, послужившие основанием

_____ для принятия решения об отказе в предоставлении дополнительных мер
социальной поддержки)

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

Руководитель

_____ (наименование уполномоченного государственного

учреждения Омской области, находящегося

в ведении Министерства труда

и социального развития Омской области)

(подпись) (инициалы, фамилия)
