



КонсультантПлюс

Приказ Министерства труда и социального
развития Омской области от 31.03.2014 N 53-п
(ред. от 13.05.2025)

"Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной
услуги "Предоставление мер социальной
поддержки по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг отдельным категориям
граждан в Омской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.09.2025

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ от 31 марта 2014 г. N 53-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН В ОМСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 11.08.2014 N 145-п, от 26.11.2014 N 176-п,
от 21.05.2015 N 80-п, от 03.08.2015 N 114-п, от 09.12.2015 N 169-п,
от 08.02.2016 N 21-п, от 29.03.2016 N 51-п, от 07.06.2016 N 87-п,
от 08.07.2016 N 104-п, от 16.05.2017 N 61-п, от 14.07.2017 N 77-п,
от 05.02.2018 N 30-п, от 27.03.2018 N 56-п, от 23.05.2018 N 87-п,
от 18.10.2018 N 161-п, от 28.12.2018 N 203-п, от 19.02.2019 N 31-п,
от 28.02.2019 N 43-п, от 22.07.2019 N 111-п, от 21.10.2019 N 134-п,
от 01.06.2020 N 80-п, от 16.07.2020 N 99-п, от 17.05.2021 N 74-п,
от 12.07.2021 N 105-п, от 05.08.2021 N 114-п, от 27.12.2021 N 185-п,
от 15.02.2022 N 15-п, от 08.09.2022 N 143-п, от 29.09.2022 N 154-п,
от 02.12.2022 N 192-п, от 16.02.2023 N 26-п, от 26.09.2023 N 140-п,
от 07.11.2023 N 159-п, от 28.12.2023 N 186-п, от 14.05.2024 N 68-п,
от 12.12.2024 N 175-п, от 19.03.2025 N 32-п, от 24.04.2025 N 46-п,
от 13.05.2025 N 55-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 17.05.2021 N 74-п)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Омской области".
2. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.11.2014 N 176-п.

Министр
М.Ю.Дитятковский

Приложение
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области
от 31 марта 2014 г. N 53-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги "Предоставление мер
социальной поддержки по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг отдельным категориям граждан в
Омской области"**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 11.08.2014 N 145-п, от 21.05.2015 N 80-п,
от 03.08.2015 N 114-п, от 09.12.2015 N 169-п, от 08.02.2016 N 21-п,
от 29.03.2016 N 51-п, от 07.06.2016 N 87-п, от 08.07.2016 N 104-п,
от 16.05.2017 N 61-п, от 14.07.2017 N 77-п, от 05.02.2018 N 30-п,
от 27.03.2018 N 56-п, от 23.05.2018 N 87-п, от 18.10.2018 N 161-п,
от 28.12.2018 N 203-п, от 19.02.2019 N 31-п, от 28.02.2019 N 43-п,
от 22.07.2019 N 111-п, от 21.10.2019 N 134-п, от 01.06.2020 N 80-п,
от 16.07.2020 N 99-п, от 17.05.2021 N 74-п, от 12.07.2021 N 105-п,
от 05.08.2021 N 114-п, от 27.12.2021 N 185-п, от 15.02.2022 N 15-п,
от 08.09.2022 N 143-п, от 29.09.2022 N 154-п, от 02.12.2022 N 192-п,
от 16.02.2023 N 26-п, от 26.09.2023 N 140-п, от 07.11.2023 N 159-п,
от 28.12.2023 N 186-п, от 14.05.2024 N 68-п, от 12.12.2024 N 175-п,
от 19.03.2025 N 32-п, от 13.05.2025 N 55-п)

Раздел I. Общие положения

**Подраздел 1. Предмет регулирования Административного
регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Омской области" (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

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 мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также услуг по вывозу жидких бытовых отходов, предусмотренных федеральным и областным законодательством (далее - меры социальной поддержки) и предоставляемых в денежной форме, отдельным категориям граждан в Омской области.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 09.12.2015 N 169-п, от 29.03.2016 N 51-п, от 14.07.2017 N 77-п)

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Омской области, иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы и вынужденные переселенцы, зарегистрированные в качестве многодетных семей, а также иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся участниками государственных программ Омской области по содействию добровольному переселению в Омскую область соотечественников, проживающих за рубежом, и члены их семей, переселяющиеся совместно с ними в Омскую область (далее - граждане), из числа лиц:

1) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий;

2) участников Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в [подпунктах "а" - "ж" и "и" подпункта 1 пункта 1 статьи 2](#) Федерального закона "О ветеранах", а также участников Великой Отечественной войны, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

3) ветеранов боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств из числа лиц, указанных в [подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3](#) Федерального закона "О ветеранах";

4) военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

5) лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лиц, награжденных знаком "Житель осажденного Севастополя", лиц, награжденных знаком "Житель осажденного Сталинграда", признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 [N 74-п](#), от 26.09.2023 [N 140-п](#))

6) членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств в соответствии со [статьей 21](#) Федерального закона "О ветеранах";

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 [N 77-п](#))

7) членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

8) членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при

исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), а также военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

(пп. 8 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

9) бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, в том числе признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

10) инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, в соответствии с [частью тринадцатой статьи 17](#) Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п)

10.1) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п;

11) инвалидов I и II группы, детей-инвалидов, граждан, имеющих детей-инвалидов, в соответствии с [частью четырнадцатой статьи 17](#) Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

(пп. 11 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

12) несовершеннолетних ВИЧ-инфицированных лиц в возрасте до 18 лет;

(пп. 12 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

13) граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, из числа лиц, указанных в [пунктах 1 - 3 части первой статьи 13](#) Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

(пп. 13 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

14) граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

(пп. 14 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

15) семей, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа лиц, указанных в [пункте 3 части первой статьи 13](#) Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

(пп. 15 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

16) семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьей умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, указанные в [статье 14](#) Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

(пп. 16 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

17) рабочих и служащих, а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;

(пп. 17 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

18) детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

(пп. 18 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

19) граждан из подразделений особого риска, в том числе имеющих инвалидность;

(пп. 19 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

20) семей, потерявших кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;

(пп. 20 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

21) граждан, указанных в [статье 1](#) Федерального закона "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации;

(пп. 21 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

22) граждан, указанных в [пунктах 1, 3 части первой статьи 1](#) Федерального закона "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча";

(пп. 22 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017

N 77-п)

23) семей, потерявших кормильца из числа граждан, указанных в [статьях 2 и 3](#) Федерального закона "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

(пп. 23 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

24) детей первого и второго поколения граждан, указанных в [статье 1](#) Федерального закона "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", страдающих заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

(пп. 24 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

25) граждан, получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

(пп. 25 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

26) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы, а также совместно проживающих с ними супругой (супруга), родителей, детей в возрасте до 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения;

(пп. 26 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

27) вдов (вдовцов), родителей Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы;

(пп. 27 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

28) Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы и проживающих совместно с ними нетрудоспособных членов их семей, а также супруги (супруга), родителей, детей в возрасте до 18 лет и детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения;

(пп. 28 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

29) ветеранов труда, а также граждан, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года;

(пп. 29 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

30) реабилитированных лиц;

(пп. 30 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

31) лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;
(пп. 31 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

32) многодетных семей;
(пп. 32 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

33) работников, постоянно проживающих и осуществляющих свою деятельность в сельских поселениях, рабочих или дачных поселках (поселках городского типа) на территории Омской области (далее - сельская местность) в соответствии с трудовым договором (за исключением внешнего совместительства) с нагрузкой не менее 75 процентов нормы рабочего времени, состоящие в штате медицинских организаций государственной системы здравоохранения Омской области, в расположенных в сельской местности государственных учреждениях культуры Омской области, а также в муниципальных учреждениях культуры Омской области в соответствии с перечнями должностей работников, утверждаемыми соответственно органом исполнительной власти Омской области в сфере здравоохранения, органом исполнительной власти Омской области в сфере культуры по согласованию с финансовым органом исполнительной власти Омской области;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п, от 19.02.2019 N 31-п)

34) граждан, постоянно проживающих в сельской местности, уволенных из медицинских организаций государственной или муниципальной системы здравоохранения Омской области, государственных учреждений культуры Омской области или муниципальных учреждений культуры Омской области, имеющих общий трудовой стаж в указанных организациях не менее 10 лет и пользовавшихся в соответствии с федеральным и областным законодательством на дату увольнения мерами социальной поддержки (в том числе льготами) по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, относящихся к одной из следующих категорий:

- мужчины, достигшие на дату увольнения возраста 60 лет, или женщины, достигшие на дату увольнения возраста 55 лет;

- лица, осуществлявшие лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения на дату увольнения не менее 25 лет в сельской местности, независимо от их возраста;

- граждане, уволенные в связи с выходом на пенсию;
(пп. 34 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 31-п)

35) работников, постоянно проживающих в сельской местности и осуществляющих свою деятельность в соответствии с трудовым договором (за исключением внешнего совместительства) с нагрузкой не менее 75 процентов нормы рабочего времени в расположенных в сельской местности организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Омской области (далее - организации социального обслуживания), в соответствии с перечнем должностей работников, утверждаемым Министерством труда и социального развития Омской области по согласованию с Министерством финансов Омской области, имевших право на

установленные законодательством меры социальной поддержки (в том числе льготы) по оплате жилого помещения и коммунальных услуг для работников государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания по состоянию на 31 декабря 2004 года;
(пп. 35 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 31-п)

36) граждан, постоянно проживающих в сельской местности, уволенных из государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания (организаций социального обслуживания), общий трудовой стаж которых в указанных учреждениях (организациях) составляет не менее 10 лет, имевших право на установленные законодательством меры социальной поддержки (в том числе льготы) по оплате жилого помещения и коммунальных услуг для работников государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания по состоянию на 31 декабря 2004 года, относящихся к одной из следующих категорий:

- мужчины, достигшие на дату увольнения возраста 60 лет, или женщины, достигшие на дату увольнения возраста 55 лет;

- граждане, уволенные в связи с выходом на пенсию;
(пп. 36 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 31-п)

37) лиц, удостоенных почетного звания "Почетный гражданин Омской области";
(пп. 37 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

38) лиц, награжденных золотой медалью "За особые заслуги перед Омской областью";
(пп. 38 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

39) детей до достижения ими возраста 18 лет либо до окончания обучения, но не более чем до 23 лет, если они обучаются в образовательных организациях по очной форме обучения, детей, ставших инвалидами до достижения возраста 18 лет, на период инвалидности, нетрудоспособных родителей и нетрудоспособных супруга (супруги) погибшего (умершего) лица, удостоенного почетного звания Омской области "Почетный гражданин Омской области" и (или) награжденного золотой медалью "За особые заслуги перед Омской областью";
(пп. 39 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

40) не вступивших в повторный брак вдов (вдовца) Героев Социалистического Труда или полных кавалеров ордена Трудовой Славы.
(пп. 40 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

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).

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 43-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 43-п)

5. Исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 43-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 которое 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 не позднее одного рабочего дня после принятия решения в соответствии с положениями основных требований к единому стандарту предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года N 835 "Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан" (далее - единый стандарт).

(п. 7 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N

140-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 05.02.2018 N 30-п)

9. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 43-п.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - "Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг".

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 органами и организациями, предусмотренными [пунктом 25](#) настоящего Административного регламента.

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

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки;

1.1) принятие решения о продлении предоставления мер социальной поддержки;
(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 N 74-п)

- 2) принятие решения о перерасчете размера мер социальной поддержки;
- 3) принятие решения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки;
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)
- 4) принятие решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки;
(пп. 4 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)
- 5) принятие решения о прекращении предоставления мер социальной поддержки.
(пп. 5 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

- 1) принятие учреждением решения о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки осуществляется учреждением в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя с заявлением о предоставлении мер социальной поддержки (далее - заявление о назначении) и необходимыми документами;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N [77-п](#), от 26.09.2023 N [140-п](#))

Если последний день указанного срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день;

- 1.1) принятие учреждением решения о продлении предоставления мер социальной поддержки осуществляется учреждением в течение 10 рабочих дней со дня получения им сведений, указанных в [пункте 102.1](#).
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п)

Если последний день указанного срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день;
(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 N 74-п)

- 2) уведомление заявителя о назначении (об отказе) в назначении мер социальной поддержки осуществляется учреждением в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия учреждением решения о назначении (об отказе) в назначении мер социальной поддержки;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.11.2023 N 159-п)

- 3) перерасчет размера мер социальной поддержки производится учреждением в течение 30 календарных дней со дня поступления сведений (документов), указанных в [пункте 108](#) настоящего Административного регламента;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п, от 26.09.2023 N 140-п, от 07.11.2023 N 159-п)

4) меры социальной поддержки (за исключением мер социальной поддержки по приобретению и доставке твердого топлива, предоставляемых одновременно) предоставляются не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о назначении указанных мер социальной поддержки, и далее ежемесячно, не позднее последнего числа текущего месяца;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п, от 14.07.2017 N 77-п, от 02.12.2022 N 192-п)

5) меры социальной поддержки по приобретению и доставке твердого топлива, предоставляемые одновременно, предоставляются гражданам не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о назначении указанных мер социальной поддержки за текущий календарный год;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п, от 14.07.2017 N 77-п, от 02.12.2022 N 192-п)

6) принятие учреждением решения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки и направление уведомления о принятом решении осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в учреждение информации, указанной в [пункте 29](#) настоящего Административного регламента;

(пп. 6 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

7) принятие решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки осуществляется учреждением в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя в учреждение с заявлением о возобновлении предоставления мер социальной поддержки и документами, указанными в [пункте 116.12](#) настоящего Административного регламента;

(пп. 7 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п)

8) уведомление заявителя об отказе в возобновлении предоставления мер социальной поддержки осуществляется учреждением в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия учреждением решения об отказе в возобновлении предоставления мер социальной поддержки;

(пп. 8 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.10.2019 N 134-п)

9) принятие учреждением решения о прекращении предоставления мер социальной поддержки и направление уведомления о принятом решении осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в учреждение информации, подтверждающей наступление обстоятельства, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 117](#) настоящего Административного регламента.

(пп. 9 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.10.2019 N 134-п)

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления

государственной услуги

Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 13.05.2025 N 55-п.

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

18. Для предоставления государственной услуги заявитель предъявляет в учреждение по месту жительства (пребывания) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и вместе с [заявлением](#) о назначении согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту представляет документы, подтверждающие право на назначение мер социальной поддержки (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - единая цифровая платформа) и государственной информационной системе Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области" (далее - ГИС "ЭСРН").
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 [N 104-п](#), от 14.07.2017 [N 77-п](#), от 26.09.2023 [N 140-п](#), от 28.12.2023 [N 186-п](#))

Заявители из числа лиц, указанных в [подпунктах 10, 11 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, к заявлению о назначении прилагают документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (врачебно-трудоовой экспертной комиссией), который подтверждает факт установления инвалидности, в случае отсутствия сведений об инвалидности на единой цифровой платформе.
(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.07.2020 N 99-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.12.2023 N 186-п)

Заявители из числа лиц, указанных в [подпунктах 33 - 36 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, к заявлению о назначении прилагают документ, подтверждающий принадлежность к одной из указанных категорий граждан, выданный государственным (муниципальным) учреждением культуры, медицинской организацией государственной или муниципальной системы здравоохранения Омской области, организацией социального обслуживания, находящейся в ведении Омской области или органом местного самоуправления Омской области, расположенными в сельской местности (для работников муниципальных учреждений Омской области в соответствующей сфере).
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 [N 104-п](#), от 14.07.2017 [N 77-п](#))

19. Для определения размера мер социальной поддержки заявитель вправе представить в учреждение следующие документы:

1) копию финансового лицевого счета, выданную органом управления многоквартирным домом, или иные документы, содержащие сведения о размере общей и жилой площади занимаемого гражданином жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о количестве лиц, проживающих в жилом помещении;
(пп. 1.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.07.2020 N 99-п)

2) технический паспорт жилого помещения или иные документы, содержащие сведения о количестве комнат, высоте потолков в жилом помещении, этажности многоквартирного (жилого) дома, где его постройки, материале, из которого изготовлены стены многоквартирного (жилого) дома (части жилого дома), использовании печного отопления;
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

3) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п;

4) документы, подтверждающие оплату жилого помещения и коммунальных услуг за месяц, предшествующий месяцу обращения заявителя;

5) договоры на оплату услуг по вывозу жидких бытовых отходов, заключенные с организациями, оказывающими указанные услуги, или документы, подтверждающие оплату услуг по вывозу жидких бытовых отходов (при обращении за назначением меры социальной поддержки по оплате услуг по вывозу жидких бытовых отходов);
(пп. 5 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

6) документы, подтверждающие использование бытового газа в баллонах (при обращении за назначением меры социальной поддержки по приобретению бытового газа в баллонах);
(пп. 6 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п)

7) документы, подтверждающие отнесение жилого помещения к государственному или муниципальному жилищному фонду (при обращении граждан, указанных в [подпункте 10, 12 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, за назначением меры социальной поддержки по внесению платы за наем и платы за содержание жилого помещения);
(пп. 7 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

8) документы, подтверждающие отнесение жилого помещения к государственному или муниципальному жилищному фонду либо приватизацию жилого помещения (при обращении граждан из числа категорий граждан, указанных в [подпунктах 13 - 25 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, за назначением мер социальной поддержки по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме);
(пп. 8 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п; в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п, от 15.02.2022 N 15-п)

9) документы, подтверждающие оплату доставки твердого топлива, приобретенного в текущем календарном году (при обращении за мерой социальной поддержки по оплате доставки твердого топлива).
(пп. 9 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

19.1. Дополнительно заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие фактические расходы заявителя на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за период возникновения у него права на меры социальной поддержки, но не более чем за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения заявителя с заявлением о назначении (при обращении граждан, которым предоставление мер социальной поддержки ранее было приостановлено по основанию, предусмотренному [подпунктом 4 пункта 29](#) настоящего Административного регламента, а также при обращении граждан, которым предоставление мер социальной поддержки ранее было прекращено по основанию, предусмотренному [подпунктом 5 пункта 117](#) настоящего Административного регламента).

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 16.07.2020 N [99-п](#), от 05.08.2021 N [114-п](#))

20. В целях назначения мер социальной поддержки от имени заявителя может обратиться его представитель, который дополнительно представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий его полномочия (или нотариально засвидетельствованную копию).

21. В случае если в соответствии с законодательством меры социальной поддержки распространяются на членов семьи заявителя, совместно с ним проживающих, дополнительно представляются:

1) документы, подтверждающие отнесение лиц, проживающих совместно с заявителем по месту его жительства (пребывания), к членам его семьи (в том числе свидетельство о браке, свидетельство о рождении, судебное решение);

2) документы, подтверждающие нетрудоспособность членов семьи заявителя (в случае распространения мер социальной поддержки на нетрудоспособных членов семьи заявителя), в том числе документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертной комиссией), который подтверждает факт установления инвалидности члена семьи заявителя, в случае отсутствия сведений об инвалидности на единой цифровой платформе.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 16.07.2020 N [99-п](#), от 28.12.2023 N [186-п](#))

Состав семье заявителя определяется в соответствии с законодательством.
(п. 21 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N [77-п](#))

22. Документы, подтверждающие право на назначение мер социальной поддержки (за исключением документа, предусмотренного [абзацем вторым пункта 18](#) настоящего Административного регламента, в случае отсутствия сведений об инвалидности на единой цифровой платформе), документ, предусмотренный [абзацем третьим пункта 18](#) настоящего Административного регламента, документы, предусмотренные [подпунктами 1 - 8 пункта 19](#), [подпунктом 1 пункта 21](#) настоящего Административного регламента (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного

перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, судебного решения), представляются гражданином в учреждение по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены гражданином по собственной инициативе, учреждение при необходимости в течение 5 рабочих дней после представления заявления о предоставлении мер социальной поддержки запрашивает соответствующие сведения посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 N 74-п, от 28.12.2023 N 186-п)

Учреждение в целях предоставления мер социальной поддержки направляет организациям, указанным в [части 4 статьи 171](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, запрос о предоставлении информации о наличии у заявителя задолженности по уплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом, которая образовалась за период не более чем три последних года, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в учреждение, в соответствии с [пунктами 18, 23](#) настоящего Административного регламента. Организации, указанные в [части 4 статьи 171](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, представляют учреждению соответствующую информацию в течение 5 рабочих дней со дня поступления данного запроса.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.07.2019 N 111-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 27.12.2021 N 185-п, от 26.09.2023 N 140-п)

23. Заявление о назначении с приложением одного из документов, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 19](#), копии документов, предусмотренных [пунктом 18, подпунктами 2 - 9 пункта 19, пунктом 21](#) настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем в учреждение по месту жительства (пребывания) посредством направления через организации почтовой связи. В данном случае подлинность подписи заявителя на заявлении о назначении, а также прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке. Указанные документы могут быть представлены заявителем в учреждение также в форме электронных документов (подписанных электронной подписью) с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, в том числе посредством Единого портала, Портала (без использования электронных носителей).
(п. 23 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 31-п)

23.1. В случае если заявление о назначении подано с использованием Единого портала, Портала, заявитель (представитель) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации учреждением заявления о назначении представляет в учреждение документы в соответствии с [пунктами 18 - 19.1, 21](#) настоящего Административного регламента.

(п. 23.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 15.02.2022 N 15-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п)

23.2. При личном посещении учреждения установление (идентификация) личности заявителя может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с

законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9, 10 и 14](#) Федерального закона "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9, 10 и 14](#) Федерального закона "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации.

(п. 23.2 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 13.05.2025 N 55-п)

24. Заявление о назначении и документы, представляемые заявителем в учреждение, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полное и корректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении мер социальной поддержки, в том числе в интерактивной форме на Едином портале или Портале;

2) на день подачи заявления о предоставлении мер социальной поддержки документы или сведения должны быть действующими;

3) представленные документы (сведения) не должны содержать подчистки, исправления текста и помарок, должны быть заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления о предоставлении мер социальной поддержки лицом, уполномоченным на осуществление таких действий;

5) представленные документы (сведения) не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

6) представление документов (сведений), должны соответствовать по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7) заявление о предоставлении мер социальной поддержки с документами (сведениями), поданное в электронной форме, должно быть без нарушений установленных требований.

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

(п. 24 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п)

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области 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

25. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги учреждение, на основе информации, указанной заявителем (представителем) в заявлении о назначении, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством использования единой системы межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает:

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 [N 104-п](#), от 14.07.2017 [N 77-п](#))

1) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (единая цифровая платформа), в государственных органах, органах местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организациях, а также в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о выдаче заявителю документа, подтверждающего право на назначение мер социальной поддержки в соответствии с федеральным и областным законодательством, сведения о данных документах;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 [N 140-п](#), от 28.12.2023 [N 186-п](#))

2) в государственных (муниципальных) учреждениях культуры, медицинских организациях государственной или муниципальной системы здравоохранения Омской области, организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Омской области, или органах местного самоуправления Омской области, расположенных в сельской местности (для работников муниципальных учреждений Омской области в соответствующей сфере), сведения о выдаче документов, подтверждающих право заявителей, из числа указанных в [подпунктах 33 - 36 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, на назначение мер социальной поддержки;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 [N 104-п](#), от 14.07.2017 [N 77-п](#))

3) в органах управления многоквартирным домом копию финансового лицевого счета либо иной документ, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, проживающих в жилом

помещении;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п, от 19.02.2019 N 31-п)

4) в Федеральном БТИ технический паспорт жилого помещения или иные документы, содержащие сведения о количестве комнат, высоте потолков в жилом помещении, этажности многоквартирного (жилого) дома, где его постройки, материале, из которого изготовлены стены многоквартирного (жилого) дома (части жилого дома), использовании печного отопления;
(пп. 4 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

5) исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 31-п;

6) в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ), организациях, оказывающих жилищно-коммунальные услуги:
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п)

- сведения оплату жилого помещения и коммунальных услуг за месяц, предшествующий месяцу обращения заявителя (за исключением документов, предусмотренных абзацем вторым подпункта 6.1 настоящего пункта);

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 22.07.2019 N 111-п, от 26.09.2023 N 140-п)

- договоры на оплату услуг по вывозу жидких бытовых отходов, заключенные с организациями, оказывающими жилищно-коммунальные услуги (при обращении за назначением меры социальной поддержки по оплате услуг по вывозу жидких бытовых отходов);

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

- документы, подтверждающие использование бытового газа в баллонах (при обращении за назначением меры социальной поддержки по приобретению бытового газа в баллонах);

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п)

- документы, подтверждающие оплату доставки твердого топлива, приобретенного в текущем календарном году (при обращении за мерой социальной поддержки по оплате доставки твердого топлива);

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

6.1) в специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах либо у лица, на имя которого открыт специальный счет, предназначенный для перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и открытый в кредитной организации:

- документы, подтверждающие уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

- информацию о наличии у заявителя задолженности по уплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт;

(пп. 6.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 22.07.2019 N 111-п)

7) в Росреестре:

- документы, подтверждающие отнесение жилого помещения к государственному или муниципальному жилищному фонду (при обращении граждан, указанных в [подпункте 10, 12 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, за назначением меры социальной поддержки по внесению платы за наем и платы за содержание жилого помещения);

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

- документы, подтверждающие отнесение жилого помещения к государственному или муниципальному жилищному фонду либо приватизацию жилого помещения (при обращении граждан из числа категорий граждан, указанных в [подпунктах 13 - 25 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, за назначением мер социальной поддержки по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме);

(пп. 7 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

8) в Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Омской области документы, подтверждающие, что все проживающие в жилом помещении граждане являются неработающими гражданами, получающими страховую пенсию по старости либо страховую пенсию по инвалидности (при обращении неработающих граждан из числа инвалидов I, II группы, граждан, имеющих детей-инвалидов, за назначением меры социальной поддержки по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме).

(пп. 8 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п; в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 N 74-п, от 16.02.2023 N 26-п)

9) в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) - сведения о перемене фамилии, имени и (или) отчества;

(пп. 9 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 N 74-п)

10) сведения, подтверждающие место жительства (пребывания) заявителя, - в МВД России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия), а в случае их отсутствия - в УМВД России по Омской области (по запросу через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия);

(пп. 10 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 N 74-п)

11) сведения об инвалидности - посредством единой цифровой платформы;

(пп. 11 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от

17.05.2021 N 74-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 27.12.2021 [N 185-п](#), от 28.12.2023 [N 186-п](#))

12) сведения об отсутствии у гражданина подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года, - посредством ГИС ЖКХ (далее - непогашенная задолженность).

(пп. 12 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.11.2023 N 159-п)

26. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в учреждение документы, указанные в [пункте 25](#) настоящего Административного регламента.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

27. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 18.10.2018 [N 161-п](#), от 12.07.2021 [N 105-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 43-п](#), от 12.07.2021 [N 105-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 12.07.2021 N 105-п)

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

28. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги является несоблюдение требований, установленных в [подпунктах 1 - 7 пункта 24](#) настоящего Административного регламента.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов направляется заявителю в день принятия заявления.

(п. 28 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п)

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

29. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является получение учреждением информации:

1) от организации почтовой связи о неполучении заявителем мер социальной поддержки в течение 6 месяцев подряд;

2) от кредитной организации о невозможности зачисления денежных средств на счет заявителя в связи с закрытием счета заявителя, расхождением данных кредитной организации о номере счета заявителя, его фамилии, имени, отчестве с данными, указанными заявителем в заявлении о назначении (с учетом сведений, указанных в заявлении об изменении данных);

3) посредством ГИС ЖКХ о наличии у заявителя непогашенной задолженности;
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 27.12.2021 N 185-п)

3.1) от специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах либо у лица, на имя которого открыт специальный счет, предназначенный для перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и открытый в кредитной организации, о наличии у заявителя задолженности по уплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом, которая образовалась за период не более чем три последних года;
(пп. 3.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 27.12.2021 N 185-п)

4) от гражданина об изменении места жительства (пребывания), указанного в заявлении о предоставлении мер социальной поддержки, в пределах Омской области.

В случае если при личном обращении в учреждение с заявлением о предоставлении мер социальной поддержки заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), предусмотренных [пунктами 18, 20, 21](#) настоящего Административного регламента, заявитель обязан представить в учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о

предоставлении мер социальной поддержки недостающие документы (сведения).

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.11.2023 N 159-п)

Срок рассмотрения заявления о предоставлении мер социальной поддержки приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия. (абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.11.2023 N 159-п)

В случае установления факта наличия в заявлении о предоставлении мер социальной поддержки и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации учреждение приостанавливает предоставление мер социальной поддержки и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении мер социальной поддержки с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.11.2023 N 159-п)

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления мер социальной поддержки направляет в учреждение доработанное заявление о предоставлении мер социальной поддержки и (или) доработанные документы (сведения).

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 07.11.2023 N 159-п)

(пп. 4 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.08.2021 N 114-п)

(п. 29 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление документов (сведений), предусмотренных [пунктами 18 - 21](#) настоящего Административного регламента (в соответствии с [абзацем четвертым пункта 8](#) единого стандарта), которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п)

2) обращение с заявлением лица, не относящегося к категориям заявителей, предусмотренным [пунктом 2](#) настоящего Административного регламента;

(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

3) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с [приложением N 2](#) к единому

стандарту (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного [пунктом 29](#) настоящего Административного регламента, для представления доработанных гражданином документов (сведений);
(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п)

4) наличие в ГИС ЖКХ информации о непогашенной задолженности;
(пп. 4 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 27.12.2021 N 185-п)

5) на день подачи заявления о предоставлении мер социальной поддержки заявитель уже является получателем таких мер социальной поддержки.
(пп. 5 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п)

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

31. 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 02.12.2022 [N 192-п](#), от 07.11.2023 [N 159-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 27.03.2018 N 56-п)

32. 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 27.03.2018 N 56-п)

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

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о назначении и при получении результата

**предоставления государственной услуги в случае обращения
заявителя непосредственно в орган, предоставляющий
государственную услугу**

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 14.07.2017 N 77-п, от 13.05.2025 N 55-п)

33. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления и документов, предусмотренных **пунктами 18, 20** настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

(п. 33 в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

34. Заявителю предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в учреждение, посредством средств телефонной связи, а также официального сайта учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://мфц-омск.рф>).

(п. 34 в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

35 - 37. Исключены. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п.

38. Заявителю предоставляется возможность распечатать талон предварительной записи либо сообщается ПИН-код активации талона.

(п. 38 в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о назначении 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 14.07.2017 N 77-п)

**Подраздел 14. Срок регистрации заявления о назначении,
в том числе в форме электронного документа**

(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития
Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

40. Регистрация заявления о назначении и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 35 минут.

(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

41. Заявление о назначении регистрируется учреждением в день его представления заявителем с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления заявителем заявления о назначении в настоящем Административном регламенте понимается день личного обращения заявителя в учреждение с заявлением о назначении, а также день поступления в учреждение заявления о назначении от заявителя посредством почтовой связи, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или следующий рабочий

день в случае поступления заявления о назначении после окончания установленного в учреждении рабочего времени.

(п. 41 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 31-п)

**Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга, к залу ожидания,
местам для заполнения заявления о назначении 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 назначении
и перечнем документов и (или) информации, 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 14.07.2017 [N 77-п](#),
от 13.05.2025 [N 55-п](#))

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

43. 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 05.02.2018 [N 30-п](#))

44. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для 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)

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

46. 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 и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 13.05.2025 N 55-п)

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. 46 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 01.06.2020 N 80-п)

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

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

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

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

51. 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.

52. 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 перерыв одновременно.

53. 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

54. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

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

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

55. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 35 минут каждое.

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

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. 56 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 43-п)

57. 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

43-п)

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления о назначении.
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-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 43-п)

58. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги и информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления о назначении на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п, от 28.02.2019 N 43-п)

59. Исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 16.05.2017 N 61-п.

59.1. 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)

59.2. 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. 59.2 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 43-п)

59.3. Учреждение, принявшее у заявителя заявление с прилагаемыми документами, обеспечивает их рассмотрение в соответствии с настоящим Административным регламентом.
(п. 59.3 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 43-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 09.12.2015 N 169-п,
от 28.02.2019 N 43-п)

**Подраздел 1. Перечень административных процедур при
предоставлении государственной услуги**

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

- 1) прием и регистрация заявления о назначении и прилагаемых документов;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) расчет размера мер социальной поддержки;
- 4) проведение экспертизы документов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки и расчетом их размера;
- 5) принятие решения о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки;
- 5.1) принятие решения о продлении предоставления мер социальной поддержки;
(пп. 5.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 N 74-п)
- 6) предоставление мер социальной поддержки;
- 7) принятие решения о перерасчете размера мер социальной поддержки;
- 7.1) принятие решения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки;
(пп. 7.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)
- 7.2) принятие решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки;
(пп. 7.2 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)
- 8) принятие решения о прекращении предоставления мер социальной поддержки;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 43-п)
- 9) 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 43-п)

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о назначении и прилагаемых документов

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

61. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о назначении и прилагаемых документов является обращение заявителя (представителя) за получением государственной услуги в учреждение по месту жительства (пребывания) с заявлением о назначении и прилагаемыми документами.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п, от 19.02.2019 N 31-п)

62. Прием и регистрация заявления о назначении и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем), осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления о назначении и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления о назначении и прилагаемых документов).

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

63. При регистрации заявления о назначении и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) лично или полученных учреждением по почте, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления о назначении и прилагаемых документов:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

1) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [пунктами 18 - 21](#) настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении о назначении и приложенных документов;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

2) проверяет заявление о назначении и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в [пункте 24](#) настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

3) при приеме представленных заявителем (представителем) оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю (представителю) оригиналы представленных документов;

4) вносит данные, представленные заявителем, в государственную информационную

систему Омской области "Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АИС "МФЦ"), при личном обращении заявителя (представителя) - распечатывает сформированное заявление и передает его заявителю для проверки и подписания;

(пп. 4 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

4.1) вносит данные, представленные заявителем (представителем) в учреждение по почте, в ГИС "ЭСРН";

(пп. 4.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.09.2023 N 140-п)

5) оформляет расписку-уведомление о приеме заявления о назначении и прилагаемых документов и передает ее заявителю (представителю) (в случае поступления заявления о назначении и прилагаемых документов по почте передает расписку о приеме заявления о назначении и прилагаемых документов специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для ее отправки через организации почтовой связи заявителю);

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

6) передает заявление о назначении и прилагаемые документы специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов (далее - специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов).

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

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

65. При регистрации заявления о назначении и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления о назначении и прилагаемых документов:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

1) производит проверку подлинности электронной подписи;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [пунктами 18 - 21](#) настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении о назначении и приложенных документов;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

3) проверяет заявление о назначении и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в [пункте 24](#) 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 14.07.2017 N 77-п)

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

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

5) вносит данные, представленные заявителем, в ГИС "ЭСРН" и (или) АИС "МФЦ";
(пп. 5 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

6) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления о назначении 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 14.07.2017 N 77-п)

7) передает заявление о назначении и прилагаемые документы специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

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

67. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является:

1) регистрация заявления и прилагаемых документов:

- представленных заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей, - в АИС "МФЦ";

- представленных заявителем (представителем) 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. 67 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

68. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством автоматического присвоения номера заявлению в онлайн-режиме:

1) в АИС "МФЦ" в случае представления заявителем (представителем) лично, в том числе с использованием электронных носителей;

2) в ГИС "ЭСРН" в случае представления заявителем (представителем) в учреждение по

почте, в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала.
(п. 68 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

69. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления о назначении 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 14.07.2017 N 77-п)

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

70. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение заявления о назначении и прилагаемых документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

71. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

72. В случае, если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 25](#) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием сети Интернет, в органы и организации, предусмотренные [пунктом 25](#) настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.
(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п)

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 N 74-п.

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

74. Максимальный срок выполнения административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 день.

75. В день получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, приобщает данную информацию к заявлению о назначении и передает заявление о

назначении и прилагаемые документы специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по расчету размера мер социальной поддержки (далее - специалист, ответственный за расчет размера мер социальной поддержки).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

76. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия и передача заявления о назначении и прилагаемых документов специалисту, ответственному за расчет размера мер социальной поддержки.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

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

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 11.08.2014 N 145-п)

78. 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. Расчет размера мер социальной поддержки

79. Основанием для начала административной процедуры по расчету размера мер социальной поддержки является получение специалистом, ответственным за расчет размера мер социальной поддержки, заявления о назначении и прилагаемых документов, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также информации о продлении мер социальной поддержки.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п, от 17.05.2021 N 74-п)

80. Расчет размера мер социальной поддержки осуществляется специалистом, ответственным за расчет размера мер социальной поддержки.

81. Специалист, ответственный за расчет размера мер социальной поддержки:

1) вводит в электронную базу данных учреждения информацию, содержащуюся в заявлении о назначении и прилагаемых документах;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

2) производит в соответствии с законодательством с использованием электронной базы данных учреждения расчет размера мер социальной поддержки (в случае отсутствия оснований для отказа заявителю в назначении мер социальной поддержки).

Размер мер социальной поддержки определяется по каждому заявителю в соответствии с законодательством.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

Ежемесячный расчет размера мер социальной поддержки осуществляется на основании последних сведений, поступивших в учреждение от заявителя или организаций, оказывающих жилищно-коммунальные услуги, о начисленном заявителю размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, а также услуги по вывозу жидких бытовых отходов в соответствующем месяце.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

При проживании заявителя в жилом помещении, одновременно оснащенном различными системами отопления (печное, электрическое, газовое или центральное отопление), мера социальной поддержки по оплате отопления предоставляется за один вид отопления по выбору заявителя.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

Расчет размера меры социальной поддержки по приобретению твердого топлива по желанию гражданина, указанному в заявлении о назначении, может производиться ежемесячно в течение всего периода предоставления мер социальной поддержки или единовременно за текущий календарный год.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

Ежемесячный расчет размера меры социальной поддержки по приобретению твердого топлива производится исходя из установленных предельных цен на топливо печное бытовое (дрова, уголь) и норм расхода твердого топлива на 1 кв.м жилого помещения, установленных для продажи населению, в расчете на 1 календарный месяц (на основании сведений о жилом помещении, содержащихся в документах, указанных в [подпунктах 1, 2 пункта 19](#) настоящего Административного регламента).

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.08.2021 N 114-п)

Расчет размера меры социальной поддержки по приобретению твердого топлива, предоставляемой единовременно за текущий календарный год, производится пропорционально периоду в текущем календарном году, в течение которого гражданин имеет право на указанную меру социальной поддержки, исходя из предельных цен на топливо печное бытовое (дрова, уголь) и норм расхода твердого топлива на 1 кв.м жилого помещения, установленных для продажи населению, действующих на дату обращения заявителя за предоставлением указанной меры социальной поддержки (на основании сведений о жилом помещении, содержащихся в документах, указанных в [подпунктах 1, 2 пункта 19](#) настоящего Административного регламента).

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.08.2021 N 114-п)

Расчет размера меры социальной поддержки по оплате доставки твердого топлива производится на основании документов, указанных в [подпункте 9 пункта 19](#) настоящего Административного регламента.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

Расчет размера меры социальной поддержки по приобретению бытового газа в баллонах производится ежемесячно исходя из утвержденных нормативов потребления коммунальной услуги по газоснабжению сжиженным углеводородным газом и предельного уровня розничных цен на сжиженный газ, реализуемый населению;

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

3) формирует в отношении заявителя дело, в которое включает заявление о назначении и документы, связанные с предоставлением мер социальной поддержки, в том числе информацию, полученную в рамках межведомственного информационного взаимодействия и расчетом их размера (далее - личное дело заявителя), и передает его специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по проведению экспертизы документов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки и расчетом их размера (далее - специалист, ответственный за экспертизу).

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 [N 77-п](#), от 17.05.2021 [N 74-п](#))

82. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 час.

83. Результатом административной процедуры по расчету размера мер социальной поддержки является расчет размера мер социальной поддержки и передача личного дела заявителя специалисту, ответственному за экспертизу.

84. Фиксация результата выполнения административной процедуры по расчету размера мер социальной поддержки осуществляется специалистом, ответственным за расчет размера мер социальной поддержки, путем введения в электронную базу данных учреждения информации, содержащейся в заявлении о назначении и прилагаемых документах, расчета размера мер социальной поддержки в электронной базе данных учреждения.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

85. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по расчету размера мер социальной поддержки, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 5. Проведение экспертизы документов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки и расчетом их размера

86. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы документов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки и расчетом их размера,

является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела заявителя.

87. Экспертиза документов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки и расчетом их размера, осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу.

88. Специалист, ответственный за экспертизу:

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

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 30](#) настоящего Административного регламента;

3) при подтверждении права заявителя на получение государственной услуги проверяет правильность расчета размера мер социальной поддержки, готовит проект распоряжения учреждения о назначении мер социальной поддержки, визирует и представляет его вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения;

4) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 30](#) настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения учреждения об отказе в назначении мер социальной поддержки, проект [уведомления](#) об отказе в назначении мер социальной поддержки по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

89. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 20 минут.

90. Результатом административной процедуры проведения экспертизы документов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки и расчетом их размера, является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных [подпунктами 3, 4 пункта 88](#) настоящего Административного регламента, и их представление руководителю учреждения.

91. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы документов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки и расчетом их размера, осуществляется посредством визирования специалистом, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных [подпунктами 3, 4 пункта 88](#) настоящего Административного регламента.

92. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы документов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки и расчетом их размера, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 6. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки

93. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки является получение руководителем учреждения личного дела заявителя и проектов документов, предусмотренных [подпунктами 3, 4 пункта 88](#) настоящего Административного регламента.

94. Решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

94.1. Принятие учреждением решения о назначении мер социальной поддержки осуществляется на основании заявления о назначении и представленных в соответствии с [пунктами 18 - 21](#) настоящего Административного регламента документов (сведений об инвалидности, содержащихся на единой цифровой платформе).

(п. 94.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 16.07.2020 N 99-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.12.2023 N 186-п)

95. Критерии принятия решения:

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

2) наличие необходимых документов, указанных в [пунктах 18 - 21](#) настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

96. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки путем подписания распоряжения учреждения о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки;

2) в случае принятия решения об отказе в назначении мер социальной поддержки подписывает уведомление об отказе в назначении мер социальной поддержки;

3) передает личное дело заявителя, а также распоряжение учреждения о назначении мер социальной поддержки или распоряжение учреждения об отказе в назначении мер социальной поддержки вместе с уведомлением об отказе в назначении мер социальной поддержки специалисту, ответственному за экспертизу.

97. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует распоряжение учреждения в ГИС "ЭСРН" о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

1.1) обеспечивает размещение информации о предоставлении меры социальной поддержки на единой цифровой платформе;

(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 27.03.2018 N 56-п; в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 [N 74-п](#), от 12.07.2021 [N 105-п](#), от 28.12.2023 [N 186-п](#))

2) в случае принятия учреждением решения об отказе в назначении мер социальной поддержки передает уведомление об отказе в назначении мер социальной поддержки специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю;

3) передает личное дело заявителя:

- специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по подготовке выплатных документов (далее - специалист, ответственный за подготовку выплатных документов), - при принятии решения о назначении мер социальной поддержки;

- специалисту учреждения, ответственному за хранение личных дел, для передачи в архив учреждения, - при принятии решения об отказе в назначении мер социальной поддержки;

4) при регистрации заявления о назначении и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем) в учреждение в форме электронного документа с использованием Портала, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п, от 26.09.2023 N 140-п)

98. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует уведомление об отказе в назначении мер социальной поддержки, осуществляет его копирование и передает его копию специалисту учреждения, ответственному за хранение личных дел, для приобщения к личному делу заявителя;

2) обеспечивает направление заявителю уведомления о назначении (об отказе) в назначении мер социальной поддержки, в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя) в срок, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 16](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п, от 26.09.2023 N 140-п)

99. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, за исключением предусмотренного [подпунктом 2 пункта 98](#) настоящего Административного регламента, составляет 1 час.

100. Результатом административной процедуры принятия решения о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки является распоряжение учреждения о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки.

101. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу, посредством регистрации распоряжения учреждения о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки.

102. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры принятия решения о назначении (об

отказе в назначении) мер социальной поддержки, является руководителем учреждения.

Подраздел 6.1. Принятие решения о продлении предоставления мер социальной поддержки

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 17.05.2021 N 74-п)

102.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о продлении предоставления мер социальной поддержки является наличие сведений об инвалидности на единой цифровой платформе по гражданам, относящимся к категориям граждан, указанным в **подпунктах 10, 11 пункта 2** настоящего Административного регламента, а также наличие в учреждении сведений, подтверждающих право на получение мер социальной поддержки по гражданам, относящимся к категориям граждан, указанным в **подпункте 32 пункта 2** настоящего Административного регламента.

(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 28.12.2023 N 186-п)

102.2. Решение о продлении предоставления мер социальной поддержки принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

102.3. Специалист, ответственный за экспертизу, готовит проект распоряжения учреждения о продлении предоставления мер социальной поддержки, визирует и передает его вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

Принятие решения о продлении предоставления мер социальной поддержки осуществляется в срок, предусмотренный **подпунктом 1.1 пункта 16** настоящего Административного регламента.

102.4. Критерии принятия решения:

1) наличие сведений об инвалидности на единой цифровой платформе по гражданам, относящимся к категориям граждан, указанным в **подпунктах 10, 11 пункта 2** настоящего Административного регламента;

(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 28.12.2023 N 186-п)

2) наличие в учреждении сведений, подтверждающих право на получение мер социальной поддержки по гражданам, относящимся к категориям граждан, указанным в **подпункте 32 пункта 2** настоящего Административного регламента.

102.5. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о продлении предоставления мер социальной поддержки путем подписания распоряжения учреждения о продлении предоставления мер социальной поддержки;

2) передает личное дело заявителя, распоряжение учреждения о продлении предоставления мер социальной поддержки специалисту, ответственному за экспертизу.

102.6. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует распоряжение учреждения в ГИС "ЭСРН" о продлении предоставления мер социальной поддержки и вносит необходимые данные о продлении предоставления мер социальной поддержки в электронную базу данных учреждения в ГИС "ЭСРН";

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

2) обеспечивает размещение информации о продлении предоставления мер социальной поддержки на единой цифровой платформе;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.12.2023 N 186-п)

3) приобщает распоряжение учреждения о продлении предоставления мер социальной поддержки к личному делу заявителя;

4) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за подготовку выплатных документов.

102.7. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 час.

102.8. Результатом административной процедуры принятия решения о продлении предоставления мер социальной поддержки является распоряжение учреждения о продлении предоставления мер социальной поддержки.

102.9 Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о продлении предоставления мер социальной поддержки осуществляется специалистом, ответственным за продление предоставления мер социальной поддержки, посредством регистрации распоряжения учреждения о продлении предоставления мер социальной поддержки.

102.10. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры принятия решения о продлении мер социальной поддержки, является руководитель учреждения.

Подраздел 7. Предоставление мер социальной поддержки

103. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению мер социальной поддержки является получение специалистом, ответственным за подготовку выплатных документов, личного дела заявителя и одного из следующих распоряжений учреждения: о назначении мер социальной поддержки, о продлении мер социальной поддержки, о перерасчете размера мер социальной поддержки.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 N 74-п)

104. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется специалистом, ответственным за подготовку выплатных документов.

105. Специалист, ответственный за подготовку выплатных документов, подготавливает, подписывает у руководителя учреждения и передает реестры заявителей, в отношении которых принято одно из распоряжений учреждения, предусмотренных [пунктом 103](#) настоящего

Административного регламента, в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанными заявителями (представителями) в заявлении о назначении способами выплаты в сроки, предусмотренные [подпунктами 4, 5 пункта 16](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

106. Результатом административной процедуры по предоставлению мер социальной поддержки является передача в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи платежных поручений и реестров заявителей, в отношении которых принято одно из следующих распоряжений учреждения: о назначении мер социальной поддержки, о продлении мер социальной поддержки, о перерасчете размера мер социальной поддержки.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 N 74-п)

107. Должностным лицом, ответственным за предоставление мер социальной поддержки, является руководитель учреждения.

Подраздел 8. Перерасчет размера мер социальной поддержки

108. Основанием для начала административной процедуры перерасчета размера мер социальной поддержки является:

1) поступление от организаций, оказывающих жилищно-коммунальные услуги, уточненных сведений (документов) о фактически начисленном заявителю размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, а также услуги по вывозу жидких бытовых отходов в соответствующем месяце;

2) поступление от заявителя документов, подтверждающих фактические расходы по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также по вывозу жидких бытовых отходов;

3) изменение количества граждан, проживающих в жилом помещении совместно с заявителем, в том числе членов семьи заявителя, на которых в соответствии с законодательством распространяются меры социальной поддержки;

4) изменение состава предоставляемых заявителю жилищно-коммунальных услуг, технических параметров жилого помещения заявителя, в том числе площади жилого помещения, высоты потолков, количества комнат в жилом помещении;

5) изменение тарифов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, нормативов потребления коммунальных услуг (за исключением нормативов потребления и предельных цен на твердое топливо и бытовой газ в баллонах).

В случаях, указанных в [подпунктах 1, 2](#) настоящего пункта, перерасчет производится заявителю, а также всем совместно проживающим с ним получателям мер социальной поддержки, за те периоды, за которые предоставлены сведения (документы).

В случаях, указанных в [подпунктах 3, 4](#) настоящего пункта, перерасчет производится заявителю, а также всем совместно проживающим с ним получателям мер социальной поддержки с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления указанных обстоятельств.

В случае, указанном в **подпункте 5** настоящего пункта, перерасчет производится начиная с месяца, в котором произошли соответствующие изменения.

В случаях, указанных в **подпунктах 2 - 4** настоящего пункта, заявитель вправе обратиться в учреждение с **заявлением** о перерасчете размера мер социальной поддержки по форме согласно приложению N 7 к настоящему Административному регламенту.

При этом перерасчет во всех случаях производится не более чем за 12 месяцев, предшествующих месяцу представления в учреждение соответствующих сведений (документов).
(п. 108 в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

108.1. В случае превышения размера фактически предоставленных заявителю мер социальной поддержки над размером мер социальной поддержки, полученным в результате перерасчета, излишне выплаченная сумма подлежит учету при последующем предоставлении мер социальной поддержки путем уменьшения их размера.

В случае превышения размера мер социальной поддержки, полученного в результате перерасчета, над фактически предоставленным заявителю размером мер социальной поддержки недоплаченная сумма перечисляется заявителю при последующем предоставлении мер социальной поддержки.
(п. 108.1 введен **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

108.2. В случае изменения в течение календарного года предельных цен на топливо печное бытовое (дрова, уголь) и норм расхода твердого топлива на 1 кв.м жилого помещения, установленных для продажи населению, используемых при расчете размера меры социальной поддержки по приобретению твердого топлива, перерасчет предоставленных заявителю единовременно в текущем календарном году мер социальной поддержки по приобретению твердого топлива не производится.
(п. 108.2 введен **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

109. Решение о перерасчете размера мер социальной поддержки принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

110. Специалист учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры принятия решения о перерасчете размера мер социальной поддержки (далее - специалист, ответственный за перерасчет размера мер социальной поддержки):

1) вносит в электронную базу данных учреждения данные, необходимые для проведения перерасчета размера мер социальной поддержки, и осуществляет перерасчет;

2) готовит проект распоряжения учреждения о перерасчете размера мер социальной поддержки, визирует и передает его вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п)

Перерасчет размера мер социальной поддержки производится в срок, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 16](#) настоящего Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

При изменении тарифов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предельного уровня розничных цен на сжиженный газ, реализуемый населению, предельных цен на топливо печное бытовое (дрова, уголь) перерасчет размера мер социальной поддержки производится с месяца, в котором произошло изменение тарифов.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п.

111. Критерием принятия решения о перерасчете размера мер социальной поддержки является наличие в учреждении документов (сведений), предусмотренных [пунктом 108](#) настоящего Административного регламента.

112. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о перерасчете размера мер социальной поддержки путем подписания распоряжения учреждения о перерасчете размера мер социальной поддержки;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 08.07.2016 N 104-п)

2) передает личное дело заявителя и распоряжение учреждения о перерасчете размера мер социальной поддержки специалисту, ответственному за подготовку выплатных документов.

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

114. Результатом административной процедуры принятия решения о перерасчете размера мер социальной поддержки является распоряжение учреждения о перерасчете размера мер социальной поддержки.

115. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о перерасчете размера мер социальной поддержки осуществляется специалистом, ответственным за перерасчет размера мер социальной поддержки, посредством регистрации распоряжения учреждения в ГИС "ЭСРН" о перерасчете размера мер социальной поддержки.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

116. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры принятия решения о перерасчете размера мер социальной поддержки, является руководитель учреждения.

Подраздел 8.1. Принятие решения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

116.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки является получение учреждением информации, указанной в **пункте 29** настоящего Административного регламента.

116.2. Предоставление мер социальной поддержки приостанавливается начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступила информация, указанная в **пункте 29** настоящего Административного регламента.

116.3. Решение о приостановлении предоставления мер социальной поддержки принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

116.4. Специалист учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры принятия решения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки (далее - специалист, ответственный за приостановление предоставления мер социальной поддержки), подготавливает проект распоряжения учреждения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки, проект уведомления о принятом решении по форме согласно **приложению N 8** к настоящему Административному регламенту (далее - уведомление о приостановлении предоставления мер социальной поддержки), визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

116.5. Критерием принятия решения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки является наличие в учреждении информации, указанной в **пункте 29** настоящего Административного регламента.

116.6. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о приостановлении предоставления мер социальной поддержки путем подписания распоряжения учреждения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки и уведомления о приостановлении мер социальной поддержки в срок, предусмотренный **подпунктом 6 пункта 16** настоящего Административного регламента;

2) передает личное дело заявителя, распоряжение учреждения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки, уведомление о приостановлении предоставления мер социальной поддержки специалисту, ответственному за приостановление предоставления мер социальной поддержки.

116.7. Специалист, ответственный за приостановление предоставления мер социальной поддержки:

1) регистрирует распоряжение учреждения в ГИС "ЭСРН" о приостановлении предоставления мер социальной поддержки и вносит необходимые данные о приостановлении предоставления мер социальной поддержки в электронную базу данных учреждения в ГИС "ЭСРН";

(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

1.1) обеспечивает размещение информации о приостановлении предоставления мер социальной поддержки на единой цифровой платформе;
(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 23.05.2018 N 87-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 [N 105-п](#), от 28.12.2023 [N 186-п](#))

2) приобщает распоряжение учреждения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки к личному делу заявителя;

3) в срок, предусмотренный [подпунктом 6 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, передает уведомление о приостановлении предоставления мер социальной поддержки специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

116.7.1. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует уведомление о приостановлении предоставления мер социальной поддержки, осуществляет его копирование и передает его копию специалисту учреждения, ответственному за хранение личных дел, для приобщения к личному делу заявителя;

2) обеспечивает направление заявителю уведомления о приостановлении предоставления мер социальной поддержки в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя) в срок, предусмотренный [подпунктом 6 пункта 16](#) настоящего Административного регламента.
(п. 116.7.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.10.2019 N 134-п)

116.8. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 час, за исключением административных действий, указанных в [подпункте 1 пункта 116.6](#), [подпункте 3 пункта 116.7](#), [подпункте 2 пункта 116.7.1](#) настоящего Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.10.2019 N 134-п)

116.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки осуществляется специалистом, ответственным за приостановление предоставления мер социальной поддержки, посредством регистрации распоряжения учреждения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки.

116.10. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры принятия решения о приостановлении мер социальной поддержки, является руководитель учреждения.

Подраздел 8.2. Принятие решения в возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

116.11. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки является обращение заявителя в период приостановления мер социальной поддержки с заявлением о возобновлении предоставления мер социальной поддержки в произвольной форме.

116.12. Вместе с заявлением о возобновлении предоставления мер социальной поддержки заявитель представляет документы, предусмотренные [пунктами 18, 19, 19.1](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.08.2021 N 114-п)

Дополнительно гражданином представляются:

1) в случае изменения фамилии, имени и (или) отчества - документы, подтверждающие указанные изменения;

Документы, подтверждающие изменение фамилии, имени и (или) отчества (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), представляются гражданином в учреждение по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены гражданином по собственной инициативе, учреждение в течение 5 рабочих дней после представления заявления о возобновлении предоставления мер социальной поддержки запрашивает соответствующие сведения посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 N 74-п)

2) в случае приостановления предоставления мер социальной поддержки в соответствии с [подпунктами 3, 3.1 пункта 29](#) настоящего Административного регламента - предоставление мер социальной поддержки возобновляется при наличии в ГИС ЖКХ информации об отсутствии у гражданина непогашенной задолженности, при получении указанной информации от организаций, указанных в [части 4 статьи 171](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 27.12.2021 N 185-п)

116.13. Заявление о возобновлении предоставления мер социальной поддержки и копии документов, предусмотренных [пунктом 116.12](#) настоящего Административного регламента, могут быть направлены (представлены) заявителем в учреждение в порядке, предусмотренном [абзацем первым пункта 18, пунктом 23](#) настоящего Административного регламента.

116.14. Решение о возобновлении предоставления мер социальной поддержки принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

116.15. Специалист учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры принятия решения о возобновлении предоставления мер социальной поддержки

(далее - специалист, ответственный за возобновление предоставления мер социальной поддержки):

1) вводит в электронную базу данных учреждения информацию, содержащуюся в заявлении о возобновлении предоставления мер социальной поддержки и документах, предусмотренных [пунктом 116.12](#) настоящего Административного регламента;

2) производит в соответствии с законодательством расчет размера мер социальной поддержки;

3) подготавливает проект распоряжения учреждения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки, проект уведомления об отказе в возобновлении предоставления мер социальной поддержки по форме согласно [приложению N 9](#) к настоящему Административному регламенту, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

116.16. Критериями принятия решения о возобновлении предоставления мер социальной поддержки являются:

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

2) наличие необходимых документов, указанных в [пункте 116.12](#) настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

116.17. Основаниями для принятия решения об отказе в возобновлении предоставления мер социальной поддержки являются:

1) представление не в полном объеме документов в соответствии с [пунктом 116.12](#) настоящего Порядка;
(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.05.2021 N 74-п)

1.1) наличие у гражданина непогашенной задолженности;
(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 27.12.2021 N 185-п)

2) представление гражданином недостоверной и (или) неполной информации, не соответствующих друг другу сведений;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.08.2021 N 114-п)

3) прекращение предоставления мер социальной поддержки по основаниям, предусмотренным [пунктом 117](#) настоящего Административного регламента.

116.18. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о возобновлении предоставления мер социальной поддержки путем подписания распоряжения учреждения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки в срок, предусмотренный [подпунктом 7 пункта 16](#) настоящего Административного регламента;

2) в случае принятия решения об отказе в возобновлении предоставления мер социальной поддержки подписывает уведомление об отказе в возобновлении предоставления мер социальной поддержки;

3) передает личное дело заявителя, распоряжение учреждения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки специалисту, ответственному за возобновление предоставления мер социальной поддержки.

116.19. Специалист, ответственный за возобновление предоставления мер социальной поддержки:

1) регистрирует распоряжение учреждения в ГИС "ЭСРН" о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки и вносит необходимые данные о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки в электронную базу данных учреждения в ГИС "ЭСРН";
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

1.1) обеспечивает размещение информации о возобновлении предоставления мер социальной поддержки на единой цифровой платформе;
(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 23.05.2018 N 87-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 [N 105-п](#), от 28.12.2023 [N 186-п](#))

2) приобщает распоряжение учреждения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки к личному делу заявителя;

3) передает уведомление об отказе в возобновлении предоставления мер социальной поддержки специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю в срок, предусмотренный [подпунктом 8 пункта 16](#) настоящего Административного регламента;

4) передает специалисту учреждения, ответственному за подготовку выплатных документов, распоряжение учреждения о возобновлении предоставления мер социальной поддержки.

116.19.1. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует уведомление об отказе в возобновлении предоставления мер социальной поддержки, осуществляет его копирование и передает его копию специалисту учреждения, ответственному за хранение личных дел, для приобщения к личному делу заявителя;

2) обеспечивает направление заявителю уведомления об отказе в возобновлении предоставления мер социальной поддержки в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя) в срок, предусмотренный [подпунктом 8 пункта 16](#) настоящего Административного регламента.
(п. 116.19.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.10.2019 N 134-п)

116.20. Предоставление мер социальной поддержки возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель обратился за возобновлением предоставления мер социальной поддержки.

При этом заявителю выплачиваются неполученные им суммы за весь период приостановления предоставления мер социальной поддержки, если в соответствующий период право на их предоставление заявителем не было утрачено, но не более чем за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения заявителя с заявлением о возобновлении мер социальной поддержки.

116.21. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, за исключением предусмотренных [подпунктом 1 пункта 116.18](#), [подпунктом 3 пункта 116.19](#), [подпунктом 2 пункта 116.19.1](#) настоящего Административного регламента, составляет 30 минут.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.10.2019 N 134-п)

116.22. Результатом административной процедуры принятия решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки является принятие решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки.

116.23. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки осуществляется специалистом, ответственным за возобновление предоставления мер социальной поддержки, посредством регистрации распоряжения учреждения о возобновлении (об отказе в возобновлении) предоставления мер социальной поддержки.

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

Подраздел 9. Прекращение предоставления мер социальной поддержки

117. Основанием для прекращения предоставления мер социальной поддержки и начала осуществления административной процедуры по прекращению предоставления мер социальной поддержки является получение учреждением информации, подтверждающей наступление следующих обстоятельств:

- 1) утрата заявителем права на меры социальной поддержки;
- 2) изменение места жительства (пребывания), указанного заявителем в заявлении о назначении (в случае выезда гражданина за пределы территории Омской области);
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 05.08.2021 N 114-п)
- 3) обращение заявителя с заявлением об отказе от предоставления мер социальной поддержки в произвольной форме;
- 4) необращения заявителя за возобновлением предоставления мер социальной поддержки в

течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение о приостановлении предоставления мер социальной поддержки;

5) признание заявителя в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

6) смерть заявителя;

7) назначение заявителю меры социальной поддержки по иному основанию, предусмотренному нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области (в том числе в случае назначения мер социальной поддержки по новому месту жительства (пребывания)), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 02.12.2022 N 192-п)

В случаях прекращения предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных [подпунктами 1 - 4, 6](#) настоящего пункта, заявитель вправе обратиться за предоставлением мер социальной поддержки вновь на общих основаниях.

Вместе с заявлением об отказе от предоставления мер социальной поддержки заявитель представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность. Заявление об отказе от предоставления мер социальной поддержки и копия документа, указанного в настоящем абзаце, могут быть направлены (представлены) заявителем в учреждение в порядке, предусмотренном [абзацем первым пункта 18, пунктом 23](#) настоящего Административного регламента.

Предоставление мер социальной поддержки прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, указанных в настоящем пункте.

(п. 117 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.07.2017 N 77-п)

118. Решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки принимается учреждением путем подписания руководителем учреждения соответствующего распоряжения.

119. Специалист учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры принятия решения о прекращении предоставления мер социальной поддержки (далее - специалист, ответственный за прекращение предоставления мер социальной поддержки), подготавливает проект распоряжения учреждения о прекращении предоставления мер социальной поддержки, проект уведомления о принятом решении (в случае наступления обстоятельства, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 117](#) настоящего Административного регламента) по форме согласно [приложению N 10](#) к настоящему Административному регламенту (далее - уведомление о прекращении предоставления мер социальной поддержки), визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя руководителю учреждения.

(п. 119 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.10.2019 N 134-п)

120. Критерием принятия решения о прекращении предоставления мер социальной поддержки является наличие в учреждении информации, предусмотренной [пунктом 117](#) настоящего Административного регламента.

121. Руководитель учреждения:

1) принимает решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки путем подписания распоряжения учреждения о прекращении предоставления мер социальной поддержки и уведомления о прекращении предоставления мер социальной поддержки в срок, предусмотренный [подпунктом 9 пункта 16](#) настоящего Административного регламента;

2) передает личное дело заявителя и распоряжение учреждения о прекращении предоставления мер социальной поддержки, а также уведомление о прекращении предоставления мер социальной поддержки специалисту, ответственному за прекращение предоставления мер социальной поддержки.

(п. 121 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.10.2019 N 134-п)

122. Специалист, ответственный за прекращение предоставления мер социальной поддержки:

1) регистрирует распоряжение учреждения в ГИС "ЭСРН" о прекращении предоставления мер социальной поддержки и вносит необходимые данные о прекращении предоставления мер социальной поддержки в электронную базу данных учреждения в ГИС "ЭСРН";

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

1.1) обеспечивает размещение информации о прекращении предоставления мер социальной поддержки на единой цифровой платформе;

(пп. 1.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 23.05.2018 N 87-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 12.07.2021 [N 105-п](#), от 28.12.2023 [N 186-п](#))

2) приобщает распоряжение учреждения о прекращении предоставления мер социальной поддержки к личному делу заявителя;

2.1) в срок, предусмотренный [подпунктом 9 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, передает уведомление о прекращении предоставления мер социальной поддержки специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя);

(пп. 2.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.10.2019 N 134-п)

3) передает личное дело заявителя специалисту учреждения, ответственному за хранение личных дел, для передачи в архив учреждения.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.10.2019 N 134-п)

122.1. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство:

1) регистрирует уведомление о прекращении предоставления мер социальной поддержки, осуществляет его копирование и передает его копию специалисту учреждения, ответственному за хранение личных дел, для приобщения к личному делу заявителя;

2) обеспечивает направление заявителю уведомления о прекращении предоставления мер социальной поддержки в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя) в срок, предусмотренный [подпунктом 9 пункта 16](#) настоящего Административного регламента.
(п. 122.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.10.2019 N 134-п)

123. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 час, за исключением административных действий, указанных в [подпункте 1 пункта 121](#), [подпункте 2.1 пункта 122](#), [подпункте 2 пункта 122.1](#) настоящего Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.10.2019 N 134-п)

124. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о прекращении предоставления мер социальной поддержки осуществляется специалистом, ответственным за прекращение предоставления мер социальной поддержки, посредством регистрации распоряжения учреждения о прекращении предоставления мер социальной поддержки.

125. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры принятия решения о прекращении мер социальной поддержки, является руководитель учреждения.

Подраздел 9.1. 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 43-п)

125.1. 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.

125.2. 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).

125.3. 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.

125.4. 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.

125.5. 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 10. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге; подача заявителем заявления о назначении 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 14.07.2017 N 77-п)

126. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителям представляется возможность направления заявления о назначении 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 14.07.2017 N 77-п)

127. В случае поступления заявления о назначении 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 14.07.2017 N 77-п)

Подраздел 11. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 12.07.2021 N 105-п)

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

Подраздел 12. 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 12.07.2021 N 105-п)

127.2. 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 43-п)

[127.3.](#) 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

128. 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, осуществляется текущий контроль.

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

130. 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)

131. 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.

132. 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

133. 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.

134. 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).

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

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

137. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, 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.

138. 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

139. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты, должностные лица Министерства, учреждения 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

140. 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.

141. 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.

142. 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 18.10.2018 N 161-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 43-п)

143. 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 23.05.2018 N 87-п)

144. 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";

(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 27](#) 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 43-п)

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 23.05.2018 N 87-п)

145. 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.

146. 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.

147. 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.

147.1. 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. 147.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 43-п)

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

148. 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

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

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

150. 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. 150 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 23.05.2018 N 87-п)

Подраздел 7. Результат рассмотрения жалобы (в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 43-п)

151. 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 23.05.2018 N 87-п)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 23.05.2018 N 87-п)

152. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 43-п.

152.1. 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 145](#) настоящего Административного регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 152.1 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 23.05.2018 N 87-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 43-п)

153. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 151](#) 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)

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

Принятое в соответствии с [пунктом 151](#) 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 43-п)

155. 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 мер
социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям
граждан в Омской области"

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 мер социальной
поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг
отдельным категориям граждан в Омской области"**

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от
28.02.2019 N 43-п.

Приложение N 1.1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление мер
социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям
граждан в Омской области"

ИНФОРМАЦИЯ

**о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных
сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
электронной почты, графике работы Омского филиала
Федерального государственного унитарного предприятия
"Ростехинвентаризация - Федеральное бюро технической
инвентаризации", Управления Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии**

**по Омской области, Государственного учреждения - Отделения
Пенсионного фонда Российской Федерации по Омской области,
некоммерческой организации "Региональный фонд капитального
ремонта многоквартирных домов", участвующих в предоставлении
государственной услуги "Предоставление мер социальной
поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг
отдельным категориям граждан в Омской области"**

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

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление мер социальной поддержки
по оплате жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям граждан в
Омской области"

**БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги
"Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого
помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан
в Омской области"**

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 28.02.2019 N 43-п.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление мер социальной поддержки
по оплате жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям граждан в
Омской области"

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области
от 19.03.2025 N 32-п)

Руководителю

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилого
помещения и коммунальных услуг, а также услуг по вывозу
жидких бытовых отходов, предусмотренных федеральным
и областным законодательством

Я, _____
(фамилия, имя, отчество гражданина;
_____,
_____,
наименование льготной категории граждан, к которой относится гражданин)

(наименование документа, кем выдан и когда)
_____ срок действия льготной категории
проживающий (ая) по адресу:

(указывается адрес места жительства, места пребывания, контактный
телефон)

Наименование основного документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	
СНИЛС			

прошу назначить мне меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также услуг по вывозу жидких бытовых отходов, предусмотренных федеральным и областным законодательством, а именно (нужное отметить) :

- платы за наем и (или) содержание жилого помещения

☐

- по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме

☐

- платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме

☐

- платы за коммунальные услуги

☐

- по оплате приобретения твердого топлива:

ежемесячно

☐

единовременно

☐

- по оплате приобретения бытового газа в баллонах

☐

- по оплате услуг по вывозу жидких бытовых отходов

☐

(далее - меры социальной поддержки) в размере и объеме, предусмотренных законодательством, и предоставлять меры социальной поддержки (нужное отметить) :

- 1) путем перечисления денежных средств через организацию почтовой связи;
2) через кредитную организацию: N счета _____ в филиале N _____ отделения банка _____.

(наименование банковской организации)

Прошу произвести расчет мер социальной поддержки с учетом зарегистрированных по месту жительства (пребывания) совместно с <*>:

N п/п	Ф.И.О. (заявителя или представителя, членов семьи)	Дата рожде ния	СНИЛС <*>	Степень родства по отноше нию к заяви телю	Документ, удостоверяю щий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения	Документ, подтверждаю щий родство с заявителем (реквизиты записи акта о заключении брака, о рождении детей - номер записи, кем и когда выдан

Сведения о жилом помещении, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) и в отношении которого будет получать меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также услуг по вывозу жидких бытовых

ОТХОДОВ

Вид жилого помещения	
Номер лицевого счета	
Кем является заявитель	
Сведения о правообладателе жилого помещения	Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС
Кадастровый номер жилого помещения	
Сведения о договоре найма (поднайма жилого помещения)	Наименование документа, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ или Ф.И.О. и дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма
Вид отопления	

Результат предоставления меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также вывозу жидких бытовых отходов прошу:

- не направлять мне соответствующее уведомление

☐

- направить мне соответствующее уведомление в форме документа на бумажном носителе (электронного документа) (нужное подчеркнуть) по адресу:

☐

В случае наступления обстоятельств, влекущих изменение оснований предоставления мер социальной поддержки или их размера (в том числе изменение состава семьи, места жительства (пребывания), указанного в заявлении, трудоустройство, в том числе членов моей семьи) или прекращения предоставления мер социальной поддержки (в том числе утрата права на меры социальной поддержки, изменение места жительства (пребывания), указанного в заявлении), обязуюсь сообщить о таких обстоятельствах в течение 14 дней с момента их наступления.

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

Сообщаю данные о жилищно-коммунальных услугах, предоставляемых по вышеуказанному адресу, реквизиты организаций, оказывающих данные жилищно-коммунальные услуги <*>.

№ п/п	Предоставляемая услуга	Наименование организации, оказывающей жилищно-коммунальную услугу	Местонахождение организации, оказывающей жилищно-коммунальную услугу
-------	------------------------	---	--

--	--	--	--

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

От имени гражданина настоящее заявление подано его представителем

_____,
(Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и
когда выдан)
проживающим(ей) по адресу:

(адрес места жительства,
фактического пребывания, телефон)

вид представителя (наименование документа, определяющего право
представителя, кем выдан)

К заявлению прилагаются:

- 1) _____;
2) _____.

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. _____
(подпись работника)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

От _____
(фамилия, имя, отчество)

приняты заявление и следующие документы:

- 1) _____;
2) _____.

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. _____
(подпись работника)

Тел.: _____

<*> Заполняется в случае непредставления гражданином одного из документов, предусмотренных **подпунктами 1, 4 - 6 пункта 3.1** Порядка предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 2 декабря 2009 года N 229-п.

<*> Заполняется в случае, если в соответствии с законодательством меры социальной поддержки распространяются на членов семьи гражданина, совместно с ним проживающих.

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление мер социальной
поддержки по оплате жилого
помещения и коммунальных услуг"

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений

Исключен. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от
12.07.2021 N 105-п.

Приложение N 5
к Административному регламенту
"Предоставление мер социальной поддержки
по оплате жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям граждан в
Омской области"

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
при предоставлении государственной услуги "Предоставление
мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг отдельным категориям граждан в
Омской области"

Исключена. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от
21.05.2015 N 80-п.

Приложение N 6
к Административному регламенту
"Предоставление мер социальной поддержки
по оплате жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям граждан в
Омской области"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области
от 14.07.2017 N 77-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 _____ уведомляем Вас об отказе в назначении Вам мер
социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а
также услуг по вывозу жидких бытовых отходов, предусмотренных федеральным
и областным законодательством, по льготной категории _____,

(наименование категории)

в связи с _____
(указываются причины, послужившие основанием для принятия

решения об отказе в назначении меры социальной поддержки)

Решение об отказе в назначении мер социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных услуг, а также услуг по вывозу жидких
бытовых отходов, предусмотренных федеральным и областным законодательством,
может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление мер социальной поддержки
по оплате жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям граждан в
Омской области"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области

от 19.03.2025 N 32-п)

Руководителю

(наименование уполномоченного государственного
учреждения Омской области, находящегося в ведении
Министерства труда и социального развития
Омской области)
от _____
(ФИО заявителя)
Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
дата выдачи _____
адрес регистрации _____
дата регистрации _____
адрес временной регистрации,
фактического проживания _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перерасчете размера мер социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных услуг, а также услуг
по вывозу жидких бытовых отходов, предусмотренных
федеральным и областным законодательством

В соответствии с [пунктом 10](#) Порядка предоставления мер социальной поддержки
по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям
граждан в Омской области, утвержденным постановлением Правительства Омской
области от 2 декабря 2009 года N 229-п, прошу пересчитать за

(период (периоды), за который(е) заявитель желает произвести перерасчет)
размер мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных
услуг, а также услуг по вывозу жидких бытовых отходов, предусмотренных
федеральным и областным законодательством (нужное отметить):

- по оплате за наем и (или) содержание жилого помещения;

☐

- по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в
многоквартирном доме;

☐

- по оплате за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию,
отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в
многоквартирном доме;

☐

- по оплате коммунальных услуг;

☐

- по оплате приобретения твердого топлива;

☐

- по оплате услуг по доставке твердого топлива;

☐

- по оплате бытового газа в баллонах;

☐

- по оплате услуг по вывозу жидких бытовых отходов;

☐

- по оплате _____,
(указываются конкретные услуги)
в связи с _____
(указывается основание перерасчета)
согласно прилагаемым квитанциям за период _____.

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

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

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление мер
социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям
граждан в Омской области"

Список изменяющих документов
(введено **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области
от 14.07.2017 N 77-п;
в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области
от 21.10.2019 N 134-п, от 14.05.2024 N 68-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 _____ уведомляем Вас о приостановлении предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также услуг по вывозу жидких бытовых отходов, предусмотренных федеральным и областным законодательством (далее - меры социальной поддержки), по льготной категории _____,
(наименование категории)
в связи с _____
(указываются причины, послужившие основанием для принятия
решения о приостановлении предоставления мер социальной поддержки)
Для возобновления предоставления мер социальной поддержки Вы можете обратиться в учреждение с заявлением о возобновлении предоставления мер социальной поддержки в произвольной форме и предоставить _____
(указываются документы, подтверждающие устранение обстоятельств,
послуживших основанием для приостановления предоставления мер социальной поддержки)

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с [Порядком](#) предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Омской области, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 2 декабря 2009 года N 229-п (далее - Порядок), предоставление мер социальной поддержки возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором учреждением принято решение о возобновлении предоставления мер социальной поддержки.

Денежные средства, не полученные гражданином в качестве мер социальной поддержки, выплачиваются гражданину за весь период приостановления их предоставления. При этом размер неполученных мер социальной поддержки определяется в соответствии с [пунктами 9, 10](#) Порядка.

Решение о приостановлении предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также услуг по вывозу жидких бытовых отходов, предусмотренных федеральным и областным законодательством, может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
(наименование уполномоченного государственного
учреждения Омской области, находящегося в
ведении Министерства труда и социального
развития Омской области)

Приложение N 9
к Административному регламенту

предоставления государственной
услуги "Предоставление мер
социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям
граждан в Омской области"

Список изменяющих документов
(введено **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области
от 14.07.2017 N 77-п;
в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области
от 21.10.2019 N 134-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 _____ уведомляем Вас об отказе в возобновлении
предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг, а также услуг по вывозу жидких бытовых отходов,
предусмотренных федеральным и областным законодательством (далее - меры
социальной поддержки), в связи с _____.
(указываются причины, послужившие основанием для принятия решения

об отказе в возобновлении предоставления мер социальной поддержки)
Решение об отказе в возобновлении предоставления мер социальной
поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также услуг по
вывозу жидких бытовых отходов, предусмотренных федеральным и областным
законодательством, может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
(наименование уполномоченного государственного
учреждения Омской области, находящегося в
ведении Министерства труда и социального
развития Омской области)

Приложение N 10
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление мер

социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям
граждан в Омской области"

Список изменяющих документов
(введено **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области
от 21.10.2019 N 134-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 _____ уведомляем Вас о прекращении
предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг, а также услуг по вывозу жидких бытовых отходов,
предусмотренных федеральным и областным законодательством (далее – меры
социальной поддержки), по льготной категории,

_____,
(наименование категории)
в связи с _____
(указываются причины, послужившие основанием для принятия

решения о прекращении предоставления мер социальной поддержки)
Предоставление мер социальной поддержки прекращается с 1-го числа
месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельства, указанного в
подпункте 2 пункта 17 Порядка предоставления мер социальной поддержки по
оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в
Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области
от 2 декабря 2009 года N 229-п (изменение места жительства (пребывания),
указанного гражданином в заявлении о предоставлении мер социальной
поддержки).

Обращаем внимание, что Вы вправе обратиться за предоставлением мер
социальной поддержки по новому месту жительства (пребывания) вновь на общих
основаниях.

Решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных услуг, а также услуг по вывозу жидких
бытовых отходов, предусмотренных федеральным и областным законодательством,
может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель

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

Приложение N 11
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление мер
социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям
граждан в Омской области"

Список изменяющих документов
(введено **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области
от 26.09.2023 N 140-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 _____ уведомляем Вас о назначении Вам мер социальной
поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также услуг по
вывозу жидких бытовых отходов, предусмотренных федеральным и областным
законодательством.

Категория	Мера социальной поддержки	Тип выплаты	Период предоставления меры социальной поддержки	Размер компенсации

Руководитель

(наименование уполномоченного государственного

учреждения Омской области, находящегося в ведении

Министерства труда и социального развития

Омской области)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение N 12
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление мер
социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных
услуг отдельным категориям
граждан в Омской области"

Список изменяющих документов
(введено **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области
от 26.09.2023 N 140-п)

Адрес получателя

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления о предоставлении мер социальной
поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг
отдельным категориям граждан в Омской области

Настоящим сообщаем, что Вам отказано в приеме заявления о предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Омской области (далее - заявление) по основанию:

- ☐ неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления;
- ☐ истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);
- ☐ представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ☐ подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- ☐ представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;
- ☐ представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию

требованиям законодательства Российской Федерации

(должностное лицо)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме заявления

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

(дата)