

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ТЮМЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИНФОРМИРОВАНИЮ О
МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ПОДДЕРЖКЕ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент) государственной услуги по информированию о мероприятиях по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, осуществляемых Департаментом при информировании о мероприятиях по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, беженцы, юридические лица, индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

3. Информирование о мероприятиях по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - государственная услуга).

Наименование исполнительного органа государственной власти,
предоставляющего государственную услугу

4. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент).
Информация о месте нахождения, адресе электронной почты, телефонных номерах для справок содержится в приложении 1 к Регламенту.

Описание результата предоставления государственной услуги

5. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю устной или письменной информации о мероприятиях по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тюменской области.

Государственная услуга через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" предоставляется получателям государственной услуги в электронном виде, при обращении получателя государственной услуги в Департамент - в устной или письменной форме.

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

6. Срок предоставления государственной услуги при обращении лично или по телефону составляет 15 минут с момента обращения.

Срок предоставления государственной услуги при обращении заявителя по почте либо по электронной почте составляет 7 рабочих дней со дня регистрации обращения.

На официальном портале органов государственной власти Тюменской области <http://www.admtumen.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал), сайтах организаций социального обслуживания государственная услуга предоставляется круглосуточно, в течение 24 часов.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 ("Российская газета", 25.12.1993, N 237, 21.01.2009, N 7);
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" ("Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 145, "Российская газета", N 14, 24.01.1996);
- Постановлением Правительства РФ от 23.08.2011 N 713 "О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям" ("Собрание законодательства РФ", 29.08.2011, N 35, ст. 5097, "Российская газета", N 195, 02.09.2011);
- Распоряжением Правительства РФ от 08.06.2016 N 1144-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Поддержка доступа негосударственных организаций к предоставлению услуг в социальной сфере" ("Собрание законодательства РФ", 27.06.2016, N 26 (Часть II), ст. 4074);
- Указом Президента РФ от 08.08.2016 N 398 "Об утверждении приоритетных направлений деятельности в сфере оказания общественно полезных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 15.08.2016, N 33, ст. 5164);
- Приказом Минэкономразвития РФ от 17.05.2011 N 223 "О ведении реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, хранении представленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным,

лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами" ("Российская газета", N 150, 13.07.2011);

- Комплексом мер, направленных на обеспечение поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2016 - 2020 годы от 23.05.2016 N 3468п-П44;

- Законом Тюменской области от 18.02.2016 N 2 "О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тюменской области" ("Тюменская область сегодня", N 30, 20.02.2016, "Парламентская газета "Тюменские известия" (вкладка "Документы"), N 29, 20.02.2016);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 23.10.2017 N 511-п "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям в целях содействия в решении социальных вопросов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.10.2017);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2017 № 692-п "Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций" (официальный портал органов государственной власти Тюменской области <http://www.admtumen.ru>, 09.01.2018);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2010 N 385-п "Об утверждении Положения о Департаменте социального развития Тюменской области" ("Тюменская область сегодня" - 16.05.2012);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 22.12.2014 N 664-п "Об утверждении государственной программы Тюменской области "Развитие отрасли "Социальная политика" до 2020 года и на плановый период до 2023 года" (официальный портал органов государственной власти Тюменской области <http://www.admtumen.ru>, 26.12.2014, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.12.2014);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 24.11.2009 N 339-п "Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям" ("Тюменская область сегодня", N 226, 08.12.2009, "Парламентская газета "Тюменские известия" (вкладка "Документы"), N 221, 11.12.2009);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 17.10.2011 N 363-п "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Тюменской области социально ориентированным некоммерческим организациям" ("Тюменская область сегодня", N 219, 25.11.2011);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 26.05.2008 N 139-п "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по проведению социально-культурных мероприятий для работников образования и науки, здравоохранения, культуры" ("Сборник постановлений, распоряжений Губернатора Тюменской области, Правительства Тюменской области", май, 2008, "Парламентская газета "Тюменские известия", N 97, 04.06.2008, "Тюменская область сегодня", N 100, 10.06.2008);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 20.10.2008 N 307-п "О Порядке предоставления государственной поддержки в форме субсидий национально-культурным автономиям, иным общественным объединениям на реализацию общественно полезных (значимых) программ (мероприятий), религиозным организациям на реализацию

общественно значимых культурно-просветительских программ и мероприятий" ("Парламентская газета "Тюменские известия", N 199, 07.11.2008, "Тюменская область сегодня", N 204, 08.11.2008);

- Постановлением Правительства Тюменской области от 08.08.2011 N 249-п "О предоставлении в Тюменской области государственной поддержки в форме субсидии на финансовое обеспечение грантов Правительства Тюменской области в области театрального искусства" ("Тюменская область сегодня", N 151, 19.08.2011);

- Распоряжением Правительства Тюменской области от 27.07.2016 N 877-рп "Об утверждении комплексного плана мероприятий ("дорожной карты") Тюменской области по обеспечению поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, негосударственных организаций, социальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, использованию различных форм поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций" (официальный портал органов государственной власти Тюменской области <http://www.admttyumen.ru>, 27.07.2016);

- Распоряжением Правительства Тюменской области от 05.10.2015 N 1571-рп "Об уполномоченном органе по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций Тюменской области" (официальный портал органов государственной власти Тюменской области <http://www.admttyumen.ru>, 05.10.2016).

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

8. При обращении заявителя лично в Департамент, по телефону либо посредством портала предоставление документов для получения государственной услуги не требуется.

При обращении заявителя письменно по почте либо по электронной почте Департамент принимает запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, составленный заявителем в свободной форме с указанием электронного или почтового адреса, по которому нужно направить запрашиваемую информацию.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель
вправе представить

9. Предоставление документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для получения государственной услуги не требуется.

10. В соответствии с частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющих в распоряжении органов или организаций, в орган, предоставляющий государственную услугу, на основании межведомственных запросов для предоставления государственной услуги по запросу

заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на федеральном и региональном порталах не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или
отказа в предоставлении государственной услуги

12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

14. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

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

15. Государственная пошлина за предоставление услуги не взимается.

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

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

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

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

Срок ожидания при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги на портале при полной загрузке сервера (более 1000 запросов одновременно) не должен превышать 5 секунд.

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

18. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления.

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

19. Информация о графике (режиме) работы Департамента размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность.

20. Прием в Департаменте осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами (информационными уголками), которые устанавливаются в удобных для граждан местах и содержат следующие сведения:

1) регламент с приложениями.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении для ожидания и приема граждан, мультимедийная информация размещается на странице Департамента на портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

21. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям.

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

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения

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

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

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

и) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

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

23. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

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

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

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

г) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

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

Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы указанному в Приложении № 1 к Регламенту.

25. Руководитель (заместитель руководителя) Департамента в случае необходимости (при большом количестве заявителей, ожидающих личного приема) принимает решение о продлении времени приема заявителей при их обращении лично.

26. Рабочее место должностного лица Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, о мероприятиях по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Департамента при предоставлении государственной услуги - не более одного взаимодействия, средней продолжительностью 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

28. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области www.admtyum.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru, на Портале услуг Тюменской области www.uslugi.admtyum.ru".

29. Государственная услуга через МФЦ не предоставляется.

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

- а) размещение информации на портале;
- б) предоставление информации о мероприятиях по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций.

31. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной

услуги приведена в Приложении N 2 к Регламенту.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Размещение информации на портале

32. Информация о мероприятиях по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций размещается должностными лицами Департамента на портале.

Информация со дня размещения на портале находится в свободном доступе и обновляется по мере необходимости.

Результатом административной процедуры является размещение достоверной и актуальной информации на портале.

Предоставление информации о мероприятиях по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций

33. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- предоставление информации путем публичного информирования (размещение информационных материалов на портале, информационном стенде Департамента, в средствах массовой информации);
- предоставление информации по запросам заявителей, поступившим при личном обращении либо по телефону;
- предоставление информации по запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте.

34. Путем публичного информирования государственная услуга предоставляется на портале всем получателям государственной услуги.

Процесс оказания услуги начинается при обращении заявителя на портал.

Алгоритм необходимых действий для получения государственной услуги следующий: в поисковом окне браузера сети Интернет набрать название сайта www.admtiumen.ru или "Правительство Тюменской области":

- выбрать раздел "Общество";
- в разделе "Общество" выбрать раздел "Социальная политика";
- в разделе "Социальная политика" выбрать раздел "Поддержка СОНКО".

Государственная услуга предоставляется путем самостоятельного ознакомления с текстовой информацией о мероприятиях по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций.

В случае если интересующая заявителя информация не обнаружена, он имеет право обратиться с устным или письменным обращением в Департамент.

35. Предоставление информации по запросам заявителей, поступившим при личном обращении либо по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Департамента в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о Департаменте, фамилии, имени и отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

При личном устном обращении должностные лица Департамента обязаны относиться к обратившимся гражданам вежливо, корректно и внимательно. Информация

предоставляется в устной форме. Время при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

36. Предоставление информации по запросам заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте.

Регистрация письменного обращения осуществляется в порядке, установленном правилами делопроизводства Департамента, в день его поступления должностным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию письменных обращений. Должностное лицо Департамента, которому поручена подготовка информации, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации, в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

В ответе на письменное обращение заявителя должностное лицо Департамента, осуществляющее подготовку ответа, указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

Ответ на письменное обращение регистрируется в порядке, установленном правилами делопроизводства Департамента, и в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации направляется заявителю посредством почтовой или электронной связи на адрес, указанный в обращении.

Срок подготовки ответа на письменное обращение - 6 рабочих дней со дня регистрации обращения.

37. Результатом административной процедуры является предоставление получателю государственной услуги необходимой информации.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

38. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, осуществляют руководители, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

39. Контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента должностными лицами структурных подразделений Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения Департамента.

40. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги Департаментом проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Департаментом один раз в три года в соответствии с планом проведения проверок. Также проводятся внеплановые проверки в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, по поручению правоохранительных или иных органов и организаций, а также по конкретному обращению заявителя.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также его должностных лиц, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

41. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) Департамента,

государственных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской 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 Тюменской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 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 Тюменской области.

43. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и передается в день регистрации на рассмотрение директору Департамента или уполномоченному им должностному лицу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

44. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Департамента, имя государственного служащего, 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) Департамента, государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Заявитель имеет право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензий).

45. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителям должностными лицами Департамента по телефону и на личном приеме, а также размещается на странице Департамента Официального портала органов государственной власти Тюменской области www.admtymen.ru, на федеральном и региональном

порталах.

46. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение N 1
к Регламенту

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

Наименование организаций	Адрес места нахождения	Контактные телефоны	Часы приема заявителей	Электронный адрес
1	2	3	4	5
Департамент социального развития Тюменской области	625048, г. Тюмень, ул. Республики, 83"а"	(3452) 50-24-58 50-24-70 50-26-56	понедельник - четверг 8-45 - 18-00; пятница 9-00 — 17-00 обед 13-00 -14 -00	dsoc@72to.ru