



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2025 № 2438-П/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительных мер
социальной поддержки обучающимся
по образовательным программам высшего
медицинского образования, заключившим
договор с государственным учреждением
здравоохранения, подведомственным
министерству здравоохранения
Самарской области,
расположенным на территории
городского округа Тольятти,
в виде денежных выплат»

В соответствии с Федеральным законом от 20.05.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 17.02.2025 № 51 «Об отдельных вопросах реализации на территории Самарской области постановления Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 564 «Об утверждении основных требований к осуществлению процессов

назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат», постановлением мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 23.05.2014 № 1683-п/1 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа Тольятти», постановлением администрации городского округа Тольятти от 30.12.2021 № 3979-п/1 «О дополнительных мерах социальной поддержки обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат».

2. Определить ответственным за качество предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству

здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат» заместителя главы городского округа по социальным вопросам.

3. Определить ответственным за исполнение административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления:

3.1. Руководителя департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти – в пределах полномочий департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти.

3.2. Директора муниципального автономного учреждения городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ») – в пределах полномочий МАУ «МФЦ».

4. Департаменту социального обеспечения администрации городского округа Тольятти, МАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат» руководствоваться административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

5. Признать утратившими силу:

5.1. Постановление администрации городского округа Тольятти от 17.06.2022 № 1280-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Предоставление дополнительных мер социальной поддержки обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным

министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат”» (газета «Городские ведомости», 2022, 24 июня).

5.2. Постановление администрации городского округа Тольятти от 25.10.2022 № 2608-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 17.06.2022 № 1280-п/1 “Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Предоставление денежных выплат студентам высших учебных заведений и ординаторам, обучающимся по медицинским специальностям и заключившим договор о целевом обучении с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 2022, 1 ноября).

5.3. Постановление администрации городского округа Тольятти от 15.06.2023 № 1896-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 17.06.2022 № 1280-п/1 “Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги “Предоставление денежных выплат студентам высших учебных заведений и ординаторам, обучающимся по медицинским специальностям и заключившим договор о целевом обучении с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 2023, 20 июня).

5.4. Постановление администрации городского округа Тольятти от 07.02.2025 № 217-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 17.06.2022 № 1280-п/1 “Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги “Предоставление денежных выплат студентам высших учебных заведений и ординаторам, обучающимся по медицинским специальностям и заключившим договор о целевом обучении с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 2025, 11 февраля).

6. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

8. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальным вопросам.

Глава городского округа



И.Г.Сухих

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ЗАКЛЮЧИВШИМ ДОГОВОР С ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМ МИНИСТЕРСТВУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ, В ВИДЕ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Размер денежных выплат обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, устанавливается постановлением администрации городского округа Тольятти от 30.10.2021 № 3979-п/1 «О дополнительных мерах социальной поддержки обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат».

1.3. Сведения о категории заявителей муниципальной услуги.

1.3.1. Заявителями муниципальной услуги являются, граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации, являющиеся обучающимися, а именно студентами или ординаторами, получающими (получившими) высшее медицинское образование, заключившими договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат (далее - учреждение здравоохранения) (при условии наличия соответствующего соглашения о взаимодействии в целях предоставления дополнительных мер социальной поддержки обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа

Тольятти, в виде денежных выплат между учреждением здравоохранением и администрацией городского округа Тольятти (далее - Соглашение).

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться заявитель лично либо его уполномоченный представитель. Полномочия представителя на совершение действий, связанных с получением муниципальной услуги должны подтверждаться доверенностью, удостоверенной нотариально в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. Описание порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ»), в департамент социального обеспечения администрации городского округа Тольятти (далее – департамент), в учреждения здравоохранения (при условии наличия Соглашения) посредством телефонной связи, в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ», в департаменте на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональном портале государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – РПГУ).

1.4.2. Информирование осуществляют ответственные за информирование сотрудники МАУ «МФЦ», специалисты департамента, сотрудники учреждений здравоохранения (при условии наличия Соглашения).

1.4.3. При информировании заявителю должны быть предоставлены полные, точные и понятные ответы на следующие вопросы:

- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги на момент обращения;
- о результате предоставления муниципальной услуги.

1.4.4. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Время ожидания заявителя в очереди для получения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут. Предварительная запись на консультацию не требуется.

1.4.5. Если ответственные за информирование сотрудники МАУ «МФЦ», специалисты департамента, сотрудники учреждений здравоохранения не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно, или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть предложено направить письменное обращение, либо назначить другое время для получения информации по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги.

1.4.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21, а также по телефонам департамента, указанным в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 административного регламента.

1.4.7. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании специалист департамента, сотрудник МАУ «МФЦ», осуществляющие информирование об оказании муниципальной услуги, должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем, в вежливой форме, дать точный и понятный ответ на поставленный вопрос, касающийся предоставления муниципальной услуги.

1.4.8. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист департамента, сотрудник МАУ «МФЦ», осуществляющие консультирование об оказании муниципальной услуги и принявшие звонок, должны переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист департамента, сотрудник МАУ «МФЦ», осуществляющие консультирование об оказании муниципальной услуги, должны использовать обращение на «Вы», в вежливой (корректной) форме информировать заявителей по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги, дать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого толкования.

1.4.10. Рассмотрение письменных обращений физических лиц по вопросам информирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4.11. Рассмотрение письменных обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам информирования осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

1.4.12. В помещениях департамента, МАУ «МФЦ» на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы» размещается следующая информация:

- бланки заявлений и образцы их заполнения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- информация о местонахождении, номерах телефонов, адресах электронной почты департамента.

1.4.13. Подготовку информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащую размещению в помещениях департамента, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», ЕПГУ и (или) РПГУ, осуществляет департамент.

1.4.14. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 (трех) рабочих дней после изменения порядка предоставления муниципальной услуги.

1.4.15. Ответственность за обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет департамент; ответственность за своевременное размещение актуальной информации несет департамент, ответственность за размещение актуальной информации в помещениях МАУ «МФЦ» и на портале Самарской области «Мои документы» несут сотрудники МАУ «МФЦ».

1.4.16. Департамент обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация городского округа Тольятти (далее – администрация).

Администрация расположена по адресу: 445011, город Тольятти, площадь Свободы, д. 4.

Адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://portal.tgl.ru>.

2.2.2. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги – департамент.

Адрес: 445021, город Тольятти, бульвар Ленина, д. 15.

График приема граждан: понедельник - четверг - с 8.00 часов до 12.00 часов; с 12.48 часов до 17.00 часов; пятница с 8.00 часов до 12.00 часов; с 12.48 часов до 16.00 часов; суббота и воскресенье – нерабочие выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Телефон: 8 (8482) 54-36-84 (3335).

Адрес электронной почты: silova.ev@tgl.ru

Адрес раздела на официальном сайте администрации: <http://www.tgl.ru/structure/department/about-departament-po-voprosam-semi-opek-i-porechitelstva/>.

2.2.3. Органы администрации, участвующие в обеспечении предоставления муниципальной услуги – департамент информационных технологий и связи администрации (далее – ДИТиС).

Адрес: 445011, город Тольятти, площадь Свободы, д. 4.

Адрес электронной почты: asu@tgl.ru.

2.2.4. Организации, участвующие в обеспечении предоставления муниципальной услуги – учреждения здравоохранения на основании заключенных с администрацией соответствующих соглашений о взаимодействии.

В указанных соглашениях стороны закрепляют свои обязательства в целях предоставления муниципальной услуги.

2.2.5. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» – МАУ «МФЦ».

Информация о МАУ «МФЦ»:

Место нахождения администрации МАУ «МФЦ»: 445010, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Советская, д. 51А.

Место нахождения отделения МАУ «МФЦ» по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Юбилейная, д. 4.

Место нахождения отделения МАУ «МФЦ» № 2 по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Автостроителей, д. 5.

Место нахождения отделения МАУ «МФЦ» по Центральному району: г. Тольятти, ул. Мира, д. 84.

Место нахождения отделения МАУ «МФЦ» по Комсомольскому району: г. Тольятти, ул. Ярославская, д. 35.

Телефон приемной МАУ «МФЦ»: 8(8482) 52-50-50.

Телефон контактного центра МАУ «МФЦ»: 8(8482)51-21-21.

Адрес портала Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>

Адрес электронной почты (e-mail): info@mfc63.ru.

Информацию об адресах пунктов приема документов МАУ «МФЦ» и о графике работы МАУ «МФЦ» можно получить:

- по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21;
- в отделениях МАУ «МФЦ»;

– на портале Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

2.2.6. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги:

– Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://мвд.рф/>;

– Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР), адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://sfr.gov.ru/>;

– Министерство образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minobrnauki.gov.ru/>.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении денежной выплаты;
- решение об отказе в предоставлении денежной выплаты.

2.3.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о предоставлении муниципальной услуги, является заместитель главы городского округа по социальным вопросам.

2.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется в форме распоряжения заместителя главы городского округа по социальным вопросам (далее – распоряжение) о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты.

2.3.4. Распоряжение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги подлежит регистрации в системе электронного документооборота «ДЕЛО» (далее - СЭД «ДЕЛО») в соответствии с регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти, утвержденным распоряжением администрации городского округа Тольятти от 04.10.2019 № 8376-р/1.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 60 рабочих дней и исчисляется:

– в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» – со дня, следующего за днем регистрации в департаменте заявления, поступившего из МАУ «МФЦ»;

– в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в департамент – со дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в СЭД «ДЕЛО»;

– в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в учреждение здравоохранения (при условии наличия Соглашения) – со дня, следующего за днем регистрации в департаменте заявления, поступившего из учреждения здравоохранения;

– в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в департамент путем почтового направления заявления и документов – срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в СЭД «ДЕЛО».

2.4.2. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подачи в МАУ «МФЦ», в департамент заявления об исправлении ошибки.

2.4.3. Денежная выплата предоставляется:

2.4.3.1. Для получателей из числа лиц, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента, обучающихся на первом курсе (годе) обучения (подготовки) по соответствующей образовательной программе:

- единоразовым перечислением денежных средств за фактический период обучения (подготовки) и каникулярное время с сентября по декабрь соответствующего календарного года (при условии отсутствия оснований, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента) при сроке приема документов с 1 сентября по 31 декабря текущего календарного года;

- единоразовым перечислением денежных средств за фактический период обучения (подготовки) и каникулярное время с января по июнь соответствующего календарного года (при условии отсутствия оснований, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента) при сроке приема документов с 1 апреля по 15 ноября текущего календарного года.

2.4.3.2. Для получателей из числа лиц, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента, обучающихся на последнем курсе (годе) обучения (подготовки) по соответствующей образовательной программе:

- единоразовым перечислением денежных средств за фактический период обучения (подготовки) и каникулярное время с июля по декабрь соответствующего календарного года (при условии отсутствия оснований, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента) при сроке приема документов с 1 сентября по 31 декабря текущего календарного года;

- единоразовым перечислением денежных средств за фактический период обучения (подготовки) и каникулярное время с января по июнь соответствующего календарного года (при условии отсутствия оснований, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента) при сроке приема документов с 1 апреля по 15 ноября текущего календарного года;

- единоразовым перечислением денежных средств за фактический период обучения (подготовки) с июля по месяц окончания обучения (подготовки) по соответствующей образовательной программе (при условии отсутствия оснований, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента) при сроке приема документов с 1 июля по 30 ноября текущего календарного года, но не ранее получения документа, подтверждающего завершение обучения (подготовки) по программе высшего медицинского образования;

2.4.3.3. Для получателей из числа лиц, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента, обучающихся на 2, 3, 4, 5 курсе (годе) обучения (подготовки) по соответствующей образовательной программе (за исключением случаев, когда он является последним курсом (годом) обучения (подготовки)):

- единоразовым перечислением денежных средств за фактический период обучения (подготовки) и каникулярное время с июля по декабрь соответствующего календарного года (при условии отсутствия оснований, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента) при сроке приема документов с 1 сентября по 31 декабря текущего календарного года;

- единоразовым перечислением денежных средств за фактический период обучения (подготовки) и каникулярное время с января по июнь соответствующего календарного года (при условии отсутствия оснований, установленных подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента) при сроке приема документов с 1 апреля по 15 ноября текущего календарного года.

2.4.4. Исчисление сроков, определенных административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:



2.5.1 Перечень документов:

№	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах *	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/электронный документ), количество экземпляров	Условия предоставления документа (сведений) **	Основания представления документа (сведений) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном (внутриведомственном) взаимодействии) ***
1.	Заявление на предоставление услуги	Заявление (Приложение №1 к административному регламенту)	Оригинал / электронный документ, 1 экз.	Без возврата	Подпункт 2.8 пункта 2 постановления администрации городского округа Тольятти от 30.12.2021 № 3979-п/1 «О дополнительных мерах социальной поддержки обучающихся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат» (далее – постановление № 3979), пункт 2.5 административного регламента	Заявитель	Заявитель
2.	Согласие на обработку персональных данных	Согласие на обработку персональных данных (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») (Приложение № 2 к административному регламенту)	Оригинал / электронный документ, 1 экз.	Без возврата	Статья 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; <u>статья 7</u> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Заявитель	Заявитель
3.	Документ, удостоверяю	Основной документ.	Оригинал / копия /	Только для просмотра	Статья 1 Указа Президента РФ от	МВД России /ФМС России	Заявитель

См

М

	ший личность заявителя	удостоверяющ ий личность заявителя, доверенного лица	электронны й документ, 1 экз.	(снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»; постановление Правительства РФ от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации»; ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115- ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Постановление Правительства РФ от 12.02.2003 № 91 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации»	<*****>	
4.	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	Оригинал / копия / электронны й документ, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Статья 3 Закон Российской Федерации от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»	МВД России	В порядке межведомственн ого взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
5.	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации	Оригинал / копия / электронны й документ, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Статья 3 Закон Российской Федерации от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места	МВД России	В порядке межведомственн ого взаимодействия или заявитель по собственной инициативе




					пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»		
6.	Сведения о СНИЛС	Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	Оригинал / копия / электронный документ, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Статья 14 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», статья 7 Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» <*****>	СФР/ПФР	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
7.	Сведения из договора	Договор, заключенный с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти <*****>	Оригинал/копия/в 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Подпункт 2.8 пункта 2 постановления № 3979, пункт 2.5 административного регламента	Минобрнауки России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
8.	Сведения о прохождении обучения	Справка из образовательной организации, в которой заявитель проходит обучение (подготовку) по	Оригинал/копия в 1 экз.	Без возврата	Подпункт 2.8 пункта 2 постановления № 3979, пункт 2.5 административного регламента	Минобрнауки России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе





		образовательным программам высшего медицинского образования, с указанием наименования и юридического адреса образовательной организации, номера, даты выдачи справки, фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, курса (года) обучения (подготовки), выданная не позднее чем за 30 дней (тридцать) дней до даты подачи заявления					
9.	Выписка по расчетному счету в кредитной организации	Документ, содержащий сведения о реквизитах счета получателя в кредитной организации	Оригинал/копия/в 1 экз.	Без возврата	Подпункт 2.8 пункта 2 постановления № 3979, пункт 2.5 административного регламента	Кредитная организация	Заявитель
10.	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность)	Оригинал / копия / электронный документ, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Статьи 185, 185.1 Гражданского кодекса РФ	Нотариат, иные лица, указанные в ч. 2 статьи 185.1 ГК РФ	Заявитель

<*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<*> В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания муниципальной услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги;
- на все время оказания муниципальной услуги с обязательным возвратом заявителю.

<***> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

<****> ФМС России является органом, уполномоченным выдавать паспорт гражданина Российской Федерации, до его упразднения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 № 156 «О




совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции». Функции и полномочия упраздненной ФМС переданы Министерству внутренних дел (МВД России).

<*****> ПФР является органом, уполномоченным выдавать страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования до вступления в силу Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (статья 7 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ утратила силу).

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» ПФР был упразднен и реорганизован в Социальный фонд России (СФР) с 1 января 2023 года путем слияния Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) и Фонда социального страхования Российской Федерации (ФСС).

<*****> Сведения из договора, заключенного с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти

2.5.2. Администрация (департамент) не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- В случае ненадлежащего оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе: несоблюдение требований и форм предоставления документов, отсутствие сведений о заявителе, подписи заявителя, неразборчивость написанного от руки текста, несоответствие документов, приложенных к заявлению, информации, указанной в заявлении, наличие специально не оговоренных подчисток, приписок, исправлений.

- Отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.5 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, требованиям, установленным подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента;
- предоставление муниципальной услуги в отношении лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, уже осуществляется.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.7.3. Прекращение денежной выплаты осуществляется с 1 числа, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

2.7.3.1. Отчисление получателя из образовательной организации независимо от причин отчисления (включая завершение соответствующего обучения (подготовки)).

2.7.3.2. Расторжение до окончания обучения (подготовки) соответствующего договора с учреждением здравоохранения.

2.7.3.3. Нахождение получателя муниципальной услуги в академическом отпуске, в

отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.7.3.4. Смерть получателя.

2.7.3.5. Письменный отказ получателя.

2.7.3.6. Прекращения соответствия гражданина требованиям, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента.

2.7.4. Получатель денежной выплаты в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем наступления соответствующего события, обязан сообщить в МАУ «МФЦ» (при условии отсутствия соответствующего соглашения о взаимодействии между учреждением здравоохранения, с которым у заявителя заключен договор о целевом обучении, и администрацией) в простой письменной форме:

- о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение соответствия гражданина требованиям, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента;
- о нахождении в отпуске по беременности и родам;
- о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

Учреждение здравоохранения (при условии наличия Соглашения) в отношении получателя ежемесячной денежной выплаты, с которым у учреждения здравоохранения заключен договор о целевом обучении, сообщает департаменту в письменной форме о наступлении указанных обстоятельств в срок, предусмотренный соответствующим соглашением.

В срок не позднее 5 рабочих дней департамент уведомляет МАУ «МФЦ» о наступлении обстоятельств, предусмотренных настоящим подпунктом (форма уведомления - Приложение № 3 к административному регламенту).

В случае излишнего перечисления денежных средств они подлежат возврату в соответствующей части в бюджет городского округа Тольятти гражданином, получившим данные средства.

МАУ «МФЦ» в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения информации, о наступлении событий, являющихся основанием для возврата излишне перечисленных денежных средств в соответствии с настоящим пунктом, направляет почтовым отправлением гражданину уведомление с указанием суммы и реквизитов для перечисления соответствующих средств в бюджет городского округа Тольятти.

Гражданин добровольно возвращает на указанный счет излишне перечисленные денежные средства в срок не позднее 14 дней со дня, следующего за днем получения указанного уведомления.

В случае невозврата гражданином в указанный срок излишне перечисленных денежных выплат соответствующие средства взыскиваются в судебном порядке.

В случае возникновения у гражданина права на предоставление денежных выплат вновь, излишне перечисленные денежные выплаты по волеизъявлению гражданина, исполненному в простой письменной форме (при условии отсутствия оснований для отказа в предоставлении денежных выплат данному гражданину), удерживаются из текущего перечисления денежных выплат до полного погашения соответствующей задолженности перед бюджетом городского округа Тольятти.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МАУ «МФЦ».

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут с момента обращения.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях зданий, расположенных по адресам, указанным в подпунктах 2.2.2, 2.2.5 пункта 2.2 административного регламента.

2.11.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.11.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды заявителей, возможность доступа к местам общего пользования.

2.11.4. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из них не менее 10% (но не менее одного машино-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 нормы настоящего подпункта распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

2.11.5. Места ожидания в очереди оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.11.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.11.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

2.11.8. Центральный вход в здания оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.11.9. Входы в здания предоставления муниципальной услуги оборудуются

Сн

М

пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.11.10. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.11.11. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.11.12. В случаях, если существующие объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги, предоставляемой на базе МАУ «МФЦ»;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при выдаче результата предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче заявления;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков информирования заявителей об изменении порядка предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- доля заявителей, которым муниципальная услуга предоставлена в установленный срок;
- информация об услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.



2.13.1. Способы предоставления муниципальной услуги.

2.13.1.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в департамент, в МАУ «МФЦ»;
- почтовым отправлением в департамент, в МАУ «МФЦ»;
- при личном обращении заявителя в учреждение здравоохранения, с которым у него заключен договор о целевом обучении (при условии наличия соответствующего Соглашения);

б) в форме электронных документов при личном обращении заявителя в департамент.

2.13.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

- при принятии решения о предоставлении денежной выплаты - путем перечисления получателю денежной выплаты на счет, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- при принятии решения об отказе в предоставлении денежной выплаты - путем направления уведомления об отказе в предоставлении денежной выплаты на бумажном носителе почтовым направлением по адресу регистрации заявителя, указанному в заявлении.

2.13.1.3. Форма направления запросов и получение документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в электронной форме – посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- на бумажном носителе (в случае невозможности получения документов посредством СМЭВ) – посредством почтового отправления (осуществляется не позднее второго рабочего дня со дня регистрации заявления в департаменте).

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае неполучения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с Положением об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг, осуществлении функций муниципального контроля в администрации, утвержденным постановлением администрации от 04.03.2024 № 401-п/1.

Внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке и в сроки в соответствии с регламентом делопроизводства и документооборота администрации, утвержденным распоряжением администрации городского округа Тольятти от 04.10.2019 № 8376-р/1.

2.13.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в органе, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги.

Департамент в целях предоставления муниципальной услуги:

- осуществляет получение от учреждений здравоохранения (при условии наличия соответствующего соглашения), МАУ «МФЦ» сформированных личных дел и их проверку в части полноты принятых документов;
- обеспечивает хранение личного дела в департаменте в течение 3 лет с даты предоставления гражданином документов по вопросу предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуг в МАУ «МФЦ».

2.13.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в МАУ «МФЦ» в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, в департамент, выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

2.13.3.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги работник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- текст заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;
- фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;
- в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- заявление и документы не исполнены карандашом;
- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;
- форма предоставления документов, соответствует требованиям, установленным административным регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя, сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, сотрудник МАУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и возвращает документы заявителю для устранения недостатков.

В случае требования заявителя предоставить письменный отказ в приеме документов на получение муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ» оформляет мотивированный отказ в приеме документов с указанием оснований, указанных в пункте 2.6 административного регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с момента обращения, по адресу, указанному в заявлении, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» (по желанию заявителя).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление (запрос) в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, формирует заявление-расписку на предоставление услуги с использованием программных средств в двух экземплярах с указанием:

- наименование МАУ «МФЦ»;
- дата и номер регистрации заявления, заявки и документов в Электронном журнале;
- информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность);



- перечень документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;
- срок оказания услуги;
- номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления услуги посредством сервиса «Проверить статус оказания услуги» на портале Самарской области «Мои документы»;
- фамилия и инициалы сотрудника МАУ «МФЦ», принявшего документы;
- справочный телефон МАУ «МФЦ», по которому заявитель может уточнить ход предоставления услуги.

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, ставит подпись на заявлении - расписке на предоставление услуги, передает ее для подписания заявителю, выдает первый экземпляр заявления - расписки заявителю. Второй экземпляр заявления - расписки хранятся в МАУ «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложенным документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в приеме документов (при наличии оснований).

Срок выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.13.3.3. Принятые МАУ «МФЦ» от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с реестром передачи документов передаются работником МАУ «МФЦ» специалисту департамента. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.3.4. МАУ «МФЦ» готовить уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной выплаты и направляет заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления распоряжения о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной выплаты, подписанного заместителем главы городского округа Тольятти по социальным вопросам, по СЭД «ДЕЛО» в МАУ «МФЦ».

2.13.3.5. Перечисление денежной выплаты.

МАУ «МФЦ» на основании распоряжения, подписанного заместителем главы городского округа Тольятти по социальным вопросам, о предоставлении денежной выплаты в течение 7 рабочих дней с даты поступления распоряжения осуществляет перечисление денежной выплаты на расчетный счет заявителя, указанный в заявлении.

МАУ «МФЦ» в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем перечисления денежной выплаты (за исключением декабря, в отношении декабря - не позднее 17 января), направляет в департамент отчет о количестве граждан, которым в отчетном месяце были перечислены денежные выплаты.

2.13.3.6. Сведения, полученные в процессе предоставления муниципальной услуги, используются для формирования и ведения единой государственной информационной системы социального обеспечения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.12.2023 N 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере (вместе с «Положением о Единой государственной информационной системе социального обеспечения»).

В указанных целях:

- МАУ «МФЦ» не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в ДИТиС информацию, необходимую для внесения в Единую государственную



информационную систему социального обеспечения (далее - ЕГИССО), в части перечисленной денежной выплаты в отчетном месяце;

- ДИТиС в течение 10 рабочих дней с даты получения информации от МАУ «МФЦ» осуществляет ее внесение в ЕГИССО.

2.13.3.7. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в учреждении здравоохранения (при условии наличия соглашения).

Муниципальная услуга предоставляется в учреждении здравоохранения (при условии наличия соглашения) в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в департамент.

Порядок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в учреждение здравоохранения аналогичен порядку предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- сформированный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.5. административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- мотивированный отказ в приеме документов (при наличии оснований).

Принятые учреждением здравоохранения от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с реестром передачи документов передаются работником учреждения здравоохранения специалисту департамента. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Учреждение здравоохранения в течение 3 рабочих дней с даты наступления соответствующего обстоятельства сообщает в департамент в письменной форме о расторжении трудового договора, изменении должности, наступлении иного обстоятельства, влияющего на соответствие лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, требованиям, установленным пунктом 1.3 административного регламента.



Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
дополнительных мер социальной поддержки обучающимся
по образовательным программам высшего медицинского
образования, заключившим договор с государственным
учреждением здравоохранения, подведомственным министерству
здравоохранения Самарской области, расположенным
на территории городского округа Тольятти,
в виде денежных выплат»

В администрацию городского округа Тольятти

(фамилия, имя, отчество)

Данные документа, удостоверяющего
личность: паспорт гражданина Российской
Федерации _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
зарегистрированного по месту жительства по
адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить денежную выплату обучающемуся по образовательной программе высшего медицинского образования и заключившему договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти

Договор заключен с _____
(наименование учреждения здравоохранения)

Платежные реквизиты получателя:

Номер расчетного счета, открытого в кредитной организации: _____

Наименование кредитной организации: _____

К/с: _____

БИК: _____

ИНН: _____

Уведомлен(а) о порядке предоставления и основаниях прекращения названной денежной выплаты, а также об обязанности сообщить в департамент в письменной форме о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления денежной выплаты путем своевременного предоставления заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

См

А

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
дополнительных мер социальной поддержки обучающимся
по образовательным программам высшего медицинского
образования, заключившим договор с государственным
учреждением здравоохранения, подведомственным министерству
здравоохранения Самарской области, расположенным
на территории городского округа Тольятти,
в виде денежных выплат»

Согласие
на обработку персональных данных
(в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных")

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____,

дата выдачи _____, кем выдан _____

_____,
даю свое согласие на обработку на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии и при непосредственном участии человека, моих персональных данных: Ф.И.О., телефон, адрес регистрации, паспортные данные, другие сведения, необходимые для целей предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат».

Настоящее согласие предоставляется на действия (операции) с персональными данными, включая сбор информации, в том числе используя информационные системы органов государственной власти и органов местного самоуправления, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных.

" ____ " _____ года

(подпись субъекта персональных данных)

Хранение персональных данных может реализовываться оператором как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных, соблюдая требования защиты информации, согласно действующему законодательству.

Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению на имя оператора персональных данных.



Операторы персональных данных	
Администрация городского округа Тольятти	Адрес: г. Тольятти, пл. Свободы, д. 4
Муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ «МФЦ»)	Адрес: 445010, г. Тольятти, ул. Советская, д. 51А
Наименование учреждения здравоохранения	Адрес:




Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
дополнительных мер социальной поддержки обучающимся
по образовательным программам высшего медицинского
образования, заключившим договор с государственным
учреждением здравоохранения, подведомственным министерству
здравоохранения Самарской области, расположенным
на территории городского округа Тольятти,
в виде денежных выплат»

Бланк департамента

В Муниципальное автономное учреждение
городского округа Тольятти
«Многофункциональный центр
предоставления
государственных и
муниципальных услуг»

Отделение по

району,

Адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение денежной выплаты обучающемуся по образовательной программе высшего медицинского образования, заключившему договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти (Ф.И.О., дата рождения)

_____ ,
в связи с (нужное отметить):

Отчисление получателя из образовательной организации независимо от причин отчисления (включая завершение соответствующего обучения (подготовки))	
Расторжение до окончания обучения (подготовки) соответствующего договора с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти	
Нахождение получателя в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	





Смерть получателя денежной выплаты или признание его судом безвестно отсутствующим либо умершим.	
Письменный отказ получателя	

Денежные средства перечисляются на счет, открытый в кредитной организации

_____ филиал № _____

№ счета: _____ на имя _____

Проект решения о прекращении денежной выплаты находится на согласовании.

Приложение:

1. Заявление получателя денежной выплаты о наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки обучающимся по образовательным программам высшего медицинского образования, заключившим договор с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области, расположенным на территории городского округа Тольятти, в виде денежных выплат», утвержденного постановлением администрации городского округа Тольятти от _____ № _____ (иные документы, подтверждающие наступление обстоятельств, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 настоящего административного регламента).

подпись руководителя департамента



