



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.12.2025 № 2817-п/1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении

Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременной денежной
выплаты для отдельных категорий граждан,
жилые помещения которых были повреждены
в связи со взрывом бытового газа»

В соответствии с частью 5 статьи 36 Федерального закона от 20.03.2025 № 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 мэрии городского округа Тольятти 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», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты для отдельных категорий граждан, жилые помещения которых были повреждены в связи со взрывом бытового газа» (далее – административный регламент).

2. Заместителя главы городского округа по социальным вопросам определить ответственным за качество предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты для отдельных категорий граждан, жилые помещения которых были повреждены в связи со взрывом бытового газа».

3. Руководителя департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти определить ответственным за исполнение административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий департамента социального обеспечения администрации городского округа Тольятти.

4. Директора муниципального автономного учреждения городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ») определить ответственным за исполнение административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий МАУ «МФЦ».

5. Департаменту социального обеспечения администрации городского округа Тольятти, МАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты для отдельных категорий граждан, жилые помещения которых были повреждены в связи со взрывом бытового газа», руководствоваться административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

6. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Предоставление единовременной денежной выплаты для отдельных

категорий граждан, жилые помещения которых были повреждены в связи со взрывом бытового газа» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

7. 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».

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 ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ
ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ КОТОРЫХ
БЫЛИ ПОВРЕЖДЕНЫ В СВЯЗИ СО ВЗРЫВОМ БЫТОВОГО ГАЗА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты для отдельных категорий граждан, жилые помещения которых были повреждены в связи со взрывом бытового газа» (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. Сведения о категории заявителей муниципальной услуги.

1.2.1. Под получателями единовременной денежной выплаты для отдельных категорий граждан, жилые помещения которых были повреждены в связи со взрывом бытового газа (далее – единовременная денежная выплата) понимаются граждане, являющиеся собственниками жилых помещений (квартир) в многоквартирном доме, на территории которого постановлением администрации городского округа Тольятти введен режим повышенной готовности в связи со взрывом бытового газа, техническое состояние которых согласно подготовленному в установленном порядке техническому заключению, направленному на выполнение работ по обследованию и разработке мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации на предмет возможной эксплуатации здания, а также решений по сносу или восстановлению целостности соответствующего объекта (далее – заключение), оценено как аварийное или недопустимое, или ограниченно работоспособное.

Обращение по вопросу предоставления единовременной денежной выплаты осуществляется не позднее 6 месяцев с даты взрыва бытового газа.

1.2.2. От имени заявителя может действовать представитель на основании доверенности на совершение действий, связанных с получением муниципальной услуги, удостоверенной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Описание порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в департамент социального обеспечения администрации городского округа Тольятти (далее – Департамент), 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, 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).

1.3.2. Информирование осуществляют ответственные за информирование специалисты Департамента.

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

- о способе подачи заявления на предоставление муниципальной услуги;

- 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.

1.3.4. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Время ожидания заявителя в очереди для получения консультаций в порядке предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут. Предварительная запись на консультацию не требуется.

1.3.5. Если ответственные за информирование специалисты Департамента не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно, или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть предложено направить письменное обращение, либо назначено другое время для получения информации по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется по телефонам Департамента, указанным в пункте 2.2 настоящего административного регламента.

1.3.7. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании специалист Департамента, осуществляющий консультирование 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.

1.3.8. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист Департамента, осуществляющий консультирование об оказании муниципальной услуги и принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Департамента, осуществляющий консультирование об оказании муниципальной услуги, должен 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.

1.3.10. 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».

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

1.3.12. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ЕПГУ и (или) РПГУ 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.

1.3.13. Подготовку информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащую размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляет Департамент.

1.3.14. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 (трех) рабочих дней после дня вступления в законную силу муниципального правового акта, предусматривающего изменение порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.15. Ответственность за обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет Департамент; ответственность за своевременное размещение актуальной информации несет Департамент.

1.3.16. 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 единовременной денежной выплаты для отдельных категорий граждан, жилые помещения которых были повреждены в связи со взрывом бытового газа».

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, дом 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, дом 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.

Телефоны: 8 (8482) 54-48-43, 54-32-40.

Адрес электронной почты: family@tgl.ru

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

2.2.3. Органы администрации, участвующие в обеспечении предоставления муниципальной услуги:

Департамент информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (далее – ДИТиС).

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

Адрес электронной почты: asu@tgl.ru.

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

– Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС России), адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.nalog.gov.ru>;

– Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://rosreestr.ru/>;

– Департамент градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти (далее – ДГД).

Сведения из документов, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС), запрашиваются из федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ФГИС «ЕГР ЗАГС»), у оператора ФГИС «ЕГР ЗАГС» – ФНС России.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

2.3.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в 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) единовременной денежной выплаты.

2.3.4. Распоряжение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты подлежит регистрации в системе автоматизации делопроизводства и 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 (далее – Регламент делопроизводства).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявления в Департаменте.

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» заявления об исправлении ошибки.

2.4.3. Исчисление сроков, определенных настоящим 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, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия.

2.5.1. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления единовременной денежной выплаты, представлен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.5.2. Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства должны быть легализованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации. К документам, оформленным на иностранных языках, должны быть приложены их нотариально заверенные переводы на русский язык.

2.5.3. 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 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:

2.6.1. Отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с приложением №1 к настоящему административному регламенту, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.6.2. Оформление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом, 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.

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 отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.7.2.1. Несоответствие лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента.

2.7.2.2. Выявление недостоверной и (или) неполной информации в сведениях, представленных в заявлении и (или) в приложенных к заявлению документах (сведениях), необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.7.2.3. Отказ лица, обратившегося за предоставлением единовременной денежной выплаты, от предоставления муниципальной услуги.

2.7.2.4. Истечение срока реализации права на предоставление единовременной денежной выплаты, указанного в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента.

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

Единовременная денежная выплата в порядке наследования не выплачивается, в состав наследства не включается.

В случае получения МАУ «МФЦ» информации о смерти заявителя после подписания распоряжения заместителя главы городского округа по социальным вопросам о предоставлении единовременной денежной выплаты, но до даты перечисления соответствующих денежных средств, указанные денежные средства перечислению не подлежат.

2.7.3. Граждане обязаны осуществить возврат соответствующих денежных средств в бюджет городского округа Тольятти в случае, если в представленных указанными гражданами пакетах документов на предоставление единовременной денежной выплаты, содержались недостоверные сведения.

МАУ «МФЦ» в течение 10 рабочих дней со дня получения информации об установлении фактов, являющихся основанием для возврата излишне перечисленных денежных средств, направляет почтовым отправлением гражданину уведомление о возврате 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 получения указанного уведомления.

В случае невозврата гражданином излишне перечисленных единовременной денежной выплаты в указанный срок соответствующие средства взыскиваются в судебном порядке.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Департамент 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 Департамент 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, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях зданий, расположенных по адресам, указанным в пункте 2.2 настоящего 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"».

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 оборудованы 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 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;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче заявления;
- 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 о муниципальной 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 МФЦ.

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;
- почтовым отправлением в Департамент.

б) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью при личном обращении заявителя в Департамент.

2.13.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

– при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги – путем направления на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес регистрации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, уведомления о предоставлении единовременной денежной выплаты;

– при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – путем направления на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес регистрации, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты (с указанием оснований принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

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.

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 городского округа Тольятти, утвержденного постановлением администрации от 04.03.2024 № 401-п/1.

Внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке и в сроки в соответствии с Регламентом делопроизводства.

2.13.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.13.2.1. Муниципальная услуга предоставляется в МАУ «МФЦ» в части направления результата предоставления муниципальной услуги заявителю, перечисления денежных средств.

2.13.2.2. На основании поступления распоряжения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты, поступившего в МАУ «МФЦ» по СЭД «Дело», МАУ «МФЦ» готовит уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты и направляет заявителю почтовым отправлением по адресу регистрации, указанному в заявлении, в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления распоряжения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты, подписанного заместителем главы городского округа Тольятти по социальным вопросам.

2.13.2.3. МАУ «МФЦ» осуществляет исправление допущенных опечаток и ошибок в направленном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявитель представляет в МАУ «МФЦ» заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, оформленное в свободной форме, а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

Переоформленный документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю сотрудником МАУ «МФЦ» на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу регистрации, указанному в заявлении.

2.13.2.4. Перечисление денежных средств.

МАУ «МФЦ» на основании распоряжения о предоставлении единовременной денежной выплаты, подписанного заместителем главы городского округа Тольятти по социальным вопросам, в течение 5 рабочих дней с даты поступления в МАУ «МФЦ» по СЭД «Дело» указанного распоряжения осуществляет перечисление единовременной денежной выплаты на лицевой счет заявителя, указанный в заявлении, либо через отделение почтовой связи, расположенное на территории городского округа Тольятти, соответствующее адресу, указанному в заявлении (в случае отсутствия лицевого счета в кредитной организации).

2.13.2.5. МАУ «МФЦ» в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем перечисления единовременной денежной выплаты (за исключением декабря, в отношении декабря – не позднее 17 января), направляет в Департамент отчет о количестве граждан, которым в отчетном месяце была перечислена единовременная денежная выплата, и общем размере перечисленных денежных средств.

Сведения, полученные в процессе предоставления муниципальной услуги, используются для формирования и ведения подсистемы «Единая государственная информационная система социального обеспечения» государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 29.12.2023 № 2386 «О

государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

В указанных целях МАУ «МФЦ» не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в ДИТиС информацию, необходимую для внесения в подсистему «Единая государственная информационная система социального обеспечения» государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».



Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременной денежной выплаты
для отдельных категорий граждан,
жилые помещения которых были повреждены
в связи со взрывом бытового газа»

№	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 предоставления 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 №2 к настоящему административному регламенту)	Оригинал, 1 экз.	без возврата	Настоящий административный регламент	Заявитель	Заявитель
2.	Согласие на обработку персональных данных	Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту)	Оригинал, 1 экз.	без возврата	Статья 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; статья 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Заявитель	Заявитель
3.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Основной документ, удостоверяющий личность заявителя, доверенного лица	Оригинал / копия, 1 экз.	только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Указ Президента РФ от 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»; статья 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»	МВД России / ФМС России <****>	Заявитель

4.	Сведения о государственной регистрации рождения	Сведения о рождении	Оригинал / копия / электронный документ, 1 экз.	только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»	ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
5.	Сведения о регистрации рождения	Сведения о рождении, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	Оригинал / копия, 1 экз.		Настоящий административный регламент	Иностранное государство	Заявитель
6.	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность)	Оригинал / копия, 1 экз.	только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Статья 185, 185.1 Гражданского кодекса РФ	Нотариат	Заявитель
7.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Сведения Единого государственного реестра недвижимости в виде выписки об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (в отношении жилого помещения, в котором произошел взрыв бытового газа)	Оригинал / копия / электронный документ, 1 экз.	только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Статья 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
8.	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Сведения Единого государственного реестра недвижимости в виде выписки о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости	Оригинал / копия / электронный документ, 1 экз.	только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Статья 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
9.	Заключение по обследованию технического состояния объекта	Техническое заключение, направленное на выполнение работ по обследованию и разработке мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации на предмет возможной эксплуатации здания, а также решений по сносу или восстановлению целостности соответствующего объекта	Оригинал / копия / электронный документ, 1 экз.	только для просмотра (снятия копии) в начале оказания муниципальной услуги	Настоящий административный регламент	Администрация г.о. Тольятти (ДГД)	В порядке внутриведомственного взаимодействия

<*> 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 услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания 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».

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременной денежной выплаты
для отдельных категорий граждан,
жилые помещения которых были повреждены
в связи со взрывом бытового газа»

В администрацию городского округа Тольятти

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Дата рождения _____ г.

Паспорт, серия _____ номер _____ выдан _____
_____ тел. _____
(дата выдачи, орган, выдавший паспорт)

являюсь собственником квартиры № _____,
расположенной в многоквартирном доме по адресу: г. Тольятти, _____,
кадастровый номер: _____,
вид права: _____,
(собственность, общая долевая собственность, общая совместная собственность)
размер доли (при наличии): _____.

Прошу предоставить дополнительные меры социальной поддержки для отдельных
категорий граждан, жилые помещения которых были повреждены в связи с взрывом
бытового газа, в виде единовременных денежных выплат на счет
№ _____ в кредитной организации _____.

К настоящему заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Для отметки специалиста

Достоверность представленных сведений подтверждаю, при выявлении обратного
обязуюсь вернуть соответствующие перечисленные денежные средства в бюджет
городского округа Тольятти.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление единовременной денежной выплаты
для отдельных категорий граждан,
жилые помещения которых были повреждены
в связи со взрывом бытового газа»

Согласие
на обработку персональных данных
(в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27.07.2006 № 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., телефона, адреса регистрации, паспортных данных, других сведений, необходимых для предоставления дополнительных мер социальной поддержки для отдельных категорий граждан, жилые помещения которых были повреждены в связи с взрывом бытового газа, в виде единовременных денежных выплат за счет средств бюджета городского округа Тольятти.

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: 445011, г. Тольятти, пл. Свободы, 4
Муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ «МФЦ»)	Адрес: 445010, г. Тольятти, ул. Советская, 51а