

Дата

№

МКУ МФЦ № 26-04-882/16-00
от 22.11.2016



муниципальное казенное
учреждение
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных
и муниципальных услуг
города Сургута»

Югорский тракт, 38
г Сургут,
Тюменская область,
Ханты-Мансийский
автономный округ - Югра,
628408
Тел /факс 8 (3462) 932-761
Эл почта
mfc@admsurgut.ru

Об утверждении регламента деятельности учреждения

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг», в целях
повышения качества предоставления государственных
и муниципальных услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент деятельности
муниципального казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг города Сургута»
(приложение).

2. Признать утратившими силу приказы:
- от 26.01.2015 № 26-04-27/15 «Об утверждении стандарта
комфортности предоставления государственных
и муниципальных услуг в учреждении»;
- от 10.05.2016 № 26-04-346/16 «Об утверждении
регламента деятельности учреждения».

3. Начальнику организационного отдела
Рогачевой Г.Н. обеспечить ознакомление с настоящим
приказом сотрудников отдела административных
технологий, отдела выдачи, отдела информационно-
справочного обслуживания, отдела контроля и

межведомственного взаимодействия, операционного отдела, начальников смены
организационного отдела.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Симакова

Регламент деятельности
муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент деятельности муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее – Регламент) разработан на основании распоряжения Администрации города Сургута от 16.11.2012 № 3553 «Об утверждении плана мероприятий по организации предоставления государственных и муниципальных услуг и созданию в структуре муниципального казенного учреждения «Консультационно-методический центр» «Многофункционального центра города Сургута», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», уставом муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута».

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – услуги) по принципу «одного окна» в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее – МФЦ), в том числе порядок взаимодействия МФЦ с заявителями. Иные виды деятельности МФЦ осуществляются в соответствии с уставом МФЦ, муниципальными правовыми актами.

1.3. В соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ МФЦ выполняет следующие функции:

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления услуг в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении услуг, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуг в МФЦ.

1.3.2. Прием запросов заявителей о предоставлении услуг, в том числе в рамках жизненных ситуаций, указанных в приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.3.3. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (их структурными подразделениями), органами местного самоуправления, а также с организациями, участвующими в предоставлении услуг, в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

1.3.4. Выдача заявителям документов, полученных из органов государственной власти, органа местного самоуправления, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, по результатам предоставления услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.3.5. Прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом.

1.3.6. Принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления услуги (в случае, если в соответствии с нормативными правовыми актами на МФЦ возложена функция по предоставлению услуг в полном объеме).

1.3.7. Иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами, соглашениями о взаимодействии и Уставом МФЦ.

1.4. В МФЦ обеспечиваются:

1.4.1. Бесплатный доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций).

1.4.2. Возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (посредством размещения платежных устройств кредитных организаций).

1.4.3. Регистрация заявителей в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

1.5. В МФЦ также организовано предоставление следующих услуг:

1.5.1. Дополнительные (сопутствующие) услуги (копировально-множительные услуги, безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам, услуги моментальной фотографии). Сотрудниками центра осуществляется бесплатное копирование документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.5.2. Услуги по выездному обслуживанию заявителей для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;

1.5.3. Услуги по приему заявлений о выборе или замене страховой медицинской организации, выдаче оформленных страховыми медицинскими организациями полисов обязательного медицинского страхования либо временных свидетельств (посредством предоставления рабочего места сотруднику ОАО СМК «Югория-Мед»);

1.5.4. Услуги, предоставляемые акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» субъектам малого и среднего предпринимательства в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

1.5.5. Прием заявлений о выдаче, замене, выдаче дубликата, об утрате, об отказе от использования универсальных электронных карт, выдача гражданам универсальных электронных карт.

1.6. При реализации своих функций МФЦ в соответствии с антикоррупционной политикой, утвержденной приказом директора МФЦ, осуществляет деятельность по противодействию коррупции в том числе:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2. Организация работы МФЦ

2.1. МФЦ расположен по адресу: Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Югорский тракт, дом 38, 3 этаж.

График работы:

Понедельник – пятница: с 8.00 до 20.00

Суббота: с 8.00 до 18.00

Воскресенье: выходной.

2.2. Территориально обособленные структурные подразделения МФЦ расположены по следующим адресам:

2.2.1. Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, бульвар Свободы, дом 2.

График работы территориально обособленного структурного подразделения в помещении ПАО «Сбербанк России»:

Понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00.

Суббота, воскресенье: выходной.

2.2.2. Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, бульвар Свободы, дом 2.

График работы территориально обособленного структурного подразделения в помещении акционерного общества «Сургутнефтегазбанк»:

Понедельник – пятница: с 8.00 до 20.00

Суббота: с 8.00 до 18.00

Воскресенье: выходной.

2.2.3. Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Профсоюзов, дом 11.

Понедельник – пятница: с 8.00 до 20.00

Суббота: с 8.00 до 18.00

Воскресенье: выходной.

2.3. В территориально обособленных структурных подразделениях МФЦ (далее – ТОСП) осуществляются все функции МФЦ и предоставляются все услуги, предусмотренные пунктами 1.3 – 1.5 настоящего Регламента, за исключением:

2.3.1. указанных в подпунктах 1.3.4, 1.4.3, 1.5.1, 1.5.2, 1.5.5 - в ТОСП, расположенном по адресу бульвар Свободы, 2;

2.3.2. указанных в подпунктах 1.3.4, 1.5.2, 1.5.5 (в части выдачи универсальных электронных карт) - в ТОСП, расположенном по адресу улица Профсоюзов, дом 11:

2.4. МФЦ вправе в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, локальными актами МФЦ, осуществлять по запросу заявителя выезд работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату.

2.4.1. МФЦ вправе осуществлять выездной прием запросов заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг в пунктах по работе с населением муниципального казенного учреждения «Наш город» (далее – МКУ «Наш город») в соответствии с графиками, совместно утверждаемыми МКУ «МФЦ г. Сургута» и МКУ «Наш город».

2.5. В структуре МФЦ взаимодействие с заявителями при организации предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работу с принятыми документами осуществляют следующие структурные подразделения:

2.5.1. Операционный отдел – осуществляет прием запросов заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг, регистрацию заявителей в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре,

обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», прием заявлений о выдаче, замене, выдаче дубликата, об утрате, об отказе от использования универсальных электронных карт, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ, а также принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления услуги (в случае, если в соответствии с нормативными правовыми актами на МФЦ возложена функция по предоставлению услуг в полном объеме).

2.5.2. Отдел информационно-справочного обслуживания (далее – ОИСО) – осуществляет информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ, в том числе по многоканальному телефону 206-926.

2.5.3. Отдел выдачи – осуществляет выдачу заявителям результата предоставления государственных и муниципальных услуг или мотивированного отказа в предоставлении услуги, выдачу универсальных электронных и размещение на них электронной подписи, регистрацию заявителей в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также удостоверение документов, составленных МФЦ и подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.5.4. Отдел контроля и межведомственного взаимодействия – осуществляет проверку принятых от заявителей документов на соответствие заявленной услуге, передачу их в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, а также межведомственное информационное взаимодействие с участием МФЦ.

2.6. Режим работы отделов, указанных в пункте 2.5 настоящего положения:

- МФЦ по адресу Югорский тракт, дом 38, 3 этаж:

Понедельник	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Вторник	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Среда	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Четверг	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый

Пятница	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Суббота	8.00 – 18.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Воскресенье	выходной

- ТОСП МФЦ по адресу бульвар Свободы, дом 2, в помещении ПАО «Сбербанк России»:

Понедельник	9.00 – 17.00, перерыв на обед: окно №1 с 12.00 до 13.00, окно №2 с 13.00 до 14.00
Вторник	9.00 – 17.00, перерыв на обед: окно №1 с 12.00 до 13.00, окно №2 с 13.00 до 14.00
Среда	9.00 – 17.00, перерыв на обед: окно №1 с 12.00 до 13.00, окно №2 с 13.00 до 14.00
Четверг	9.00 – 17.00, перерыв на обед: окно №1 с 12.00 до 13.00, окно №2 с 13.00 до 14.00
Пятница	9.00 – 17.00, перерыв на обед: окно №1 с 12.00 до 13.00, окно №2 с 13.00 до 14.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

- ТОСП МФЦ по адресу бульвар Свободы, дом 2, в помещении закрытого акционерного общества «Сургутнефтегазбанк»

Понедельник	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Вторник	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Среда	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Четверг	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Пятница	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Суббота	8.00 – 18.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Воскресенье	Выходной

- ТОСП МФЦ по адресу улица Профсоюзов, дом 11:

Понедельник	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
-------------	---

Вторник	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Среда	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Четверг	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Пятница	8.00 – 20.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Суббота	8.00 – 18.00, с учетом четырех технологических перерывов по 15 минут каждый
Воскресенье	выходной

2.7. В случае если обслуживание заявителя приходится на время технологического перерыва, то перерыв переносится на время, необходимое для завершения обслуживания.

2.8. Многоканальный телефон МФЦ для предоставления информации о предоставлении услуг и предварительной записи – (3462) 206-926.

2.9. Сайт в сети Интернет – официальный интернет-сайт Администрации города www.admsurgut.ru, страница «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» в разделе «Городская власть\Администрация\Муниципальные учреждения».

2.10. Адрес электронной почты МФЦ – mfc@admsurgut.ru.

2.11. В деятельности МФЦ используются следующие программные комплексы:

2.11.1. Система управления очередью «ENTER» (далее – СУО «ENTER»).

2.11.2. Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (АИС МФЦ Югры), разработанная на базе «Социально-платежной карты «Югра».

2.11.3. «Программный комплекс приема и выдачи документов» (ПК ПВД).

2.11.4. Облачный сервис «О7.МФЦ».

2.11.5. Автоматизированная информационная система «МФЦ» (в рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения», «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»).

2.11.6. Единая региональная автоматизированная информационная система по ведению электронной очереди и учету контингента дошкольных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Аверс: web-комплектование».

2.11.7. Pens-Invest (программа по переводу в электронную форму заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), заявлений о переходе в негосударственный пенсионный фонд, уведомлений негосударственного пенсионного фонда, заявлений о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии).

2.11.8. Автоматизированная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – АИС «Реестр ГМУ»). АИС «Реестр ГМУ» в обязательном порядке используется при приеме запросов заявителей о предоставлении услуг операционным отделом и отделом выдачи, обработке принятых документов отделом контроля и межведомственного взаимодействия, обработке поступивших результатов предоставления услуг и выдаче результатов предоставления услуг заявителю.

3. Стандарт комфортности обслуживания заявителей в МФЦ

3.1. МФЦ располагается на третьем этаже здания торгово-развлекательного центра «Сургут Сити Молл» по адресу: г. Сургут, Югорский тракт, дом 38, в пятиминутной пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

3.2. Помещение МФЦ имеет отдельный вход и запасный пожарный выход.

3.3. Вход в помещение МФЦ оборудован вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- номер многоканального телефона для справок.

3.4. Для организации свободного доступа в помещение МФЦ маломобильных групп населения, в том числе для беспрепятственного передвижения детских и инвалидных колясок, предусмотрены: пандус, перила, лифт и эскалатор, а также специализированные средства в целях создания доступной среды для инвалидов по зрению (звуковой маяк на входе в помещение МФЦ, тактильная вывеска на входе в помещение МФЦ с названием учреждения и графиком работы, пиктограммы, кнопка вызова персонала (в санузле для инвалидов), тактильная мнемосхема (без звука), тактильная плитка для помещения, тактильная желтая лента направляющая из пяти полос).

3.5. На территории, прилегающей к МФЦ, оборудованы места парковки для автомобильного транспорта посетителей МФЦ, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

3.6. Вход и выход из помещения МФЦ оборудованы соответствующими указателями. В помещении МФЦ на видном месте размещены схемы

расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников МФЦ.

3.7. Помещение МФЦ оборудовано:

- системой вентиляции и кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой;
- средствами порошкового пожаротушения;
- системой охраны;
- системой видеонаблюдения, с возможностью видеозаписи.

3.8. На 1 этаже здания ТРЦ «Сургут Сити Молл», в котором расположено помещение МФЦ, предусмотрено место для хранения верхней одежды посетителей.

3.9. В помещении МФЦ имеется отдельный бесплатный туалет для посетителей, в том числе предназначенный специально для инвалидов.

3.10. Помещение МФЦ соответствует Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340-03».

3.11. Работникам МФЦ во время обслуживания заявителей в окнах приема запрещается использовать служебные и мобильные телефоны в личных целях, кроме экстренной связи с родственниками в исключительных случаях. Запрещается в окнах приема осуществлять аудио- и видеозапись, фотосъемку в личных целях.

4. Информирование и консультирование заявителей в МФЦ.

4.1. Информирование и консультирование заявителей в МФЦ осуществляется в соответствии с Положением о порядке информирования и консультирования в МФЦ, утвержденным приказом директора МФЦ.

4.2. При информировании и консультировании заявителей в обязательном порядке (без дополнительного запроса) осуществляется информирование о прекращении выдачи талонов, предусмотренном пунктом 5.10 настоящего Регламента.

5. Прием запросов заявителей о предоставлении услуг.

5.1. В МФЦ за предоставлением услуг могут обратиться физические или юридические лица либо их уполномоченные представители. Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, удостоверенной нотариально в установленных законом случаях или составленной в простой письменной форме в иных случаях. Полномочия законного представителя несовершеннолетнего лица подтверждаются свидетельством о рождении (при необходимости – с приложением свидетельств о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени). Полномочия представителя юридического лица, который в соответствии с уставом вправе действовать без доверенности, подтверждаются копией устава, а также документом, подтверждающим назначение (избрание) на должность.

5.2. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Очередность приема определяется СУО «ENTER».

5.3. В случае отсутствия СУО «ENTER» в территориально обособленных структурных подразделениях МФЦ, а также в случае технической неисправности СУО «ENTER», администраторы ОИСО организуют прием граждан в порядке «живой очереди». В таком случае заместитель директора, курирующий техническое обеспечение деятельности МФЦ, обеспечивает составление акта о технической неисправности СУО «ENTER» с фиксацией фактического времени неисправности.

5.4. Запись на прием осуществляется заявителем через электронный киоск в секторе информирования и ожидания МФЦ (в день приема) или путем предварительной записи. Для удобства заявителей предварительная запись является приоритетным способом записи на прием.

Предварительная запись осуществляется следующими способами¹:

№ п/п	Способ предварительной записи	Адреса, по которым осуществляется обслуживание по данному способу предварительной записи
1.	По многоканальному телефону (3462) 206-926	Югорский тракт, д. 38; Улица Профсоюзов, д. 11; Бульвар Свободы, д. 2 (помещение ЗАО «Сургутнефтегазбанк»); Бульвар Свободы, д. 2 (помещение ПАО «Сбербанк России» – запись юридических лиц на услуги Росреестра, ФГБУ «ФКП Росреестра», Федеральной налоговой службы).
2.	Посредством Единого портала МФЦ ХМАО – Югры (www.mfc.admhmao.ru) и официального портала Администрации города Сургута (www.admsurgut.ru)	Улица Профсоюзов, д. 11.
3.	На стойке администратора № 2 в секторе информирования и ожидания МФЦ (Югорский тракт, д. 38), на стойке администратора в секторе информирования и ожидания ТОСП МФЦ (улица Профсоюзов, д. 11)	Югорский тракт, д. 38; Улица Профсоюзов, д. 11; Бульвар Свободы, д. 2 (помещение ЗАО «Сургутнефтегазбанк»); Бульвар Свободы, д. 2 (помещение ПАО «Сбербанк России – запись юридических лиц на услуги Росреестра, ФГБУ «ФКП Росреестра», Федеральной налоговой службы).
4.	Через электронный киоск в секторе информирования и ожидания МФЦ, ТОСП МФЦ	По месту нахождения электронного киоска

5.5. В случае записи на прием через электронный киоск в секторе информирования и ожидания МФЦ заявитель принимается только в день записи и только по месту нахождения электронного киоска. В случае

¹ Настоящий порядок предварительной записи установлен временно до момента внедрения единой системы управления очередью, интегрированной с Единым порталом МФЦ ХМАО – Югры www.mfc.admhmao.ru.

предварительной записи заявитель может быть принят в день осуществления записи либо не позднее 14 календарных дней после дня осуществления записи.

5.6. Одновременный прием одного заявителя в нескольких окнах не допускается. Одновременный прием нескольких заявителей в одном окне не допускается, за исключением случаев, когда они в соответствии с нормативными правовыми актами являются созаявителями по одной и той же услуге.

5.7. Результатом записи на прием через СУО «ENTER» является номерной талон подтверждения регистрации в очереди (далее – талон) с указанием фамилии и инициалов заявителя и наименованием услуги. При получении талона на прием запроса о предоставлении услуги осуществляется прием запроса о предоставлении услуги, а также консультирование заявителя (при необходимости). При получении талона на консультирование осуществляется только консультирование заявителя. При получении талона на получение результата услуги осуществляется только выдача результата услуги.

5.7.1. Результатом предварительной записи является пин-код, отображаемый на экране электронного киоска, распечатанный на бумажном носителе или сообщенный заявителю по телефону. Заявителю необходимо завершить активацию талона не ранее 60 минут до назначенного времени предварительной записи и не позднее 10 минут после указанного времени.

5.8. Для получения одной услуги заявитель получает один талон. В случае обращения за предоставлением услуг в рамках жизненных ситуаций, заявитель оформляет один талон на любую из необходимых услуг, входящих в «жизненную ситуацию».

5.9. В случае необходимости получения заявителем нескольких услуг допускается прием документов в одном окне без самостоятельного получения заявителем дополнительных талонов. В таком случае дополнительные талоны оформляются работником МФЦ. Оформление дополнительных талонов допускается, если дополнительные услуги заявитель получает в отношении себя либо лица, представителем которого он является. Оформление дополнительных талонов в конце рабочего дня производится с учетом положений пунктов 5.22, 5.23 настоящего Регламента.

5.10. В зависимости от количества выданных талонов СУО «ENTER» прекращает регистрацию заявителей в очереди и выдачу талонов на текущий день. Время окончания выдачи талонов на текущий день определяется по каждой услуге автоматически, когда максимальная продолжительность приема документов, предусмотренная административным регламентом предоставления конкретной услуги, превышает время, оставшееся до конца рабочего дня МФЦ.

В случае отсутствия административного регламента или отсутствия в нем продолжительности приема документов в минутах, время окончания выдачи талонов устанавливается исходя из необходимых затрат времени на прием документов по одной услуге.

Предельное время выдачи талонов по конкретным услугам приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

5.11. В случае превышения суммарного установленного времени обслуживания по талонам, выданным в текущую смену операционного отдела МФЦ, СУО «ENTER» автоматически предлагает заявителю при получении талона возможность предварительной записи на текущий день. В случае неявки заявителей, получивших талон, или в иных случаях сокращения фактического времени обслуживания заявителей СУО «ENTER» автоматически возобновляет выдачу талонов на текущее время.

5.12. За 1 час 30 минут до окончания рабочего дня прекращается самостоятельное получение заявителями талонов на текущий день в электронном киоске СУО «ENTER». С этого момента выдача талонов на текущий день осуществляется администраторами ОИСО с учетом положений пунктов 5.8-5.9 и иных положений настоящего раздела Регламента.

5.13. Прием запросов заявителей о предоставлении услуг осуществляется в окнах сектора приема заявителей МФЦ, на которых указывается: номер окна, фамилия, имя, отчество специалиста, осуществляющего прием. При появлении на электронном табло номера, соответствующего номеру, указанному в талоне, и номера окна заявитель должен незамедлительно подойти к указанному окну. Время ожидания заявителя экспертом 1 категории операционного отдела составляет не более двух минут с момента первого вызова заявителя на обслуживание системой управления очередью с тремя повторными вызовами заявителя через каждые 30 секунд.

При отсутствии заявителя в течение установленного времени эксперт 1 категории операционного отдела осуществляет вызов следующего заявителя путем нажатия кнопки «Не явился» на пульте оператора СУО «ENTER». В таком случае номер в очереди заявителя, не явившегося после вызова, не восстанавливается.

5.13.1. В целях предупреждения коррупционных правонарушений и злоупотреблений при организации очереди, фамилия (наименование юридического лица) и наименование услуги, указанные в талоне, должны соответствовать фамилии обратившегося заявителя либо фамилии (наименованию) представляемого им физического или юридического лица, и требуемой услуге.

5.14. Старший администратор ОИСО вправе аннулировать выданные талоны в случае:

5.14.1. Наличия в очереди пяти или более талонов на одну фамилию, по первому из которых заявитель не явился после вызова на обслуживание.

5.14.2. Обращения заявителя с просьбой об аннулировании выданного талона, на котором ставится отметка об отказе от приема и подпись заявителя.

5.14.3. В иных исключительных случаях, когда это необходимо для соблюдения прав иных заявителей, по указанию уполномоченных должностных лиц МФЦ.

5.15. Обслуживание заявителя сопровождается аудио и видеозаписью. Во время обслуживания эксперт 1 категории четко произносит наименование услуги, за которой обратился заявитель или его представитель, Ф.И.О. обратившегося, название каждого документа, который эксперт 1 категории принимает от заявителя и передает заявителю.

5.16. Если в процессе оказания услуги заявителю требуется консультация, эксперт 1 категории операционного отдела осуществляет консультирование с составлением уведомления о каждой предоставленной консультации. В целях сокращения времени обслуживания консультирование осуществляется до начала приема документов и оформления заявления, а также после завершения приема документов и оформления заявления, расписки и иных необходимых документов. При этом запрещается направление заявителя за получением отдельного талона на консультирование.

5.17. Заявитель, обратившийся в МФЦ, заполняет бланк заявления на конкретную услугу, которую он желает получить. На получение каждой услуги заполняется отдельный бланк заявления.

5.18. Правом внеочередного обслуживания в МФЦ обладают граждане следующих категорий: инвалиды ВОВ и участники ВОВ, инвалиды I и II групп, граждане старше 80 лет, заявители, находящиеся в МФЦ с детьми до 1 года или детьми-инвалидами. Чтобы воспользоваться правом внеочередного обслуживания, гражданам указанных льготных категорий необходимо обратиться к администратору ОИСО МФЦ и предъявить подтверждающий документ (удостоверение инвалида ВОВ или участника ВОВ, справку, подтверждающую факт установления инвалидности, документ, удостоверяющий личность и содержащий отметку о дате рождения, свидетельство о рождении ребенка или документ, удостоверяющий личность с внесенными данными о дате рождения ребенка).

5.19. Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не должно превышать 15 минут.

5.20. В ходе приема запросов заявителей о предоставлении услуг эксперт 1 категории операционного отдела МФЦ:

5.20.1. Сверяет номер талона подошедшего заявителя с номером, который отображается в пульте оператора на экране компьютера. В случае несовпадения номера талона не начинает прием, ожидает заявителя с талоном, номер которого отображается в пульте оператора, в течение установленного времени с осуществлением повторных вызовов. В случае совпадения номера нажимает кнопку «Начать прием» на пульте оператора СУО «ENTER».

Устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Осуществляет визуальный контроль подлинности документа, удостоверяющего личность, при наличии технической возможности – с помощью универсального просмотрового детектора. Документ, удостоверяющий личность заявителя, принимается без съемной обложки и

возвращается заявителю по окончании приема, за исключением необходимости передачи документа в орган, предоставляющий соответствующую услугу. В случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность, или отказа его предоставить прием прекращается, осуществляется вызов следующего заявителя.

В случае приема граждан в порядке «живой очереди» в связи с технической неисправностью системы управления очередью, проставляет соответствующую отметку на расписке в приеме документов с указанием времени начала обслуживания.

В случае несоответствия фамилии или наименования юридического лица, указанного в талоне, требованиям, предусмотренным пунктом 5.13.1 настоящего Регламента, устно уведомляет заявителя о невозможности начала приема, разъясняет порядок правильного оформления талона, осуществляет вызов следующего заявителя путем нажатия кнопки «Закончить прием» на пульте оператора СУО «ENTER».

5.20.2. Устанавливает полномочия представителя – в случае обращения уполномоченного представителя физического или юридического лица.

5.20.3. До начала приема документов проводит первичную проверку представленных документов на предмет их полноты и соответствия требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

5.20.4. В случае отсутствия заявления, заполненного заявителем в соответствии с установленными требованиями, формирует заявление в АИС МФЦ Югры или ином программном комплексе, указанном в пункте 2.11 настоящего Регламента (при отсутствии технической возможности – заполняет шаблон заявления в электронном виде и распечатывает его, если услуга предусматривает прием заявлений вне программных комплексов, указанных в пункте 2.11), исходя из представленных заявителем документов и сведений. Заявитель проверяет правильность заполнения заявления, подтверждает верность указанных в нем данных, собственноручно подписывает заявление.

5.20.4.1. В случае, если заявление формируется с использованием АИС МФЦ Югры на базе «Социально-платежной карты «Югра» или облачного сервиса «07.МФЦ», предлагает заявителю заполнить и подписать согласие на обработку персональных данных третьей стороной (соответственно БУ ХМАО – Югры «Окружной центр информационно-коммуникационных технологий» или ПАО «Ростелеком»). В случае отказа заявителя от заполнения и подписания согласия на обработку персональных данных осуществляется прием документов только на бумажном носителе для последующей передачи в орган, предоставляющий услугу. Заявителю выдается уведомление о возможных последствиях отказа от согласия на обработку персональных данных.

5.20.5. Проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, заверяет

соответствие копий оригиналам с указанием своих должности, фамилии, инициалов и даты приема документов).

5.20.6. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, осуществляет копирование и сканирование документов. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» бесплатно осуществляется копирование следующих документов:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) документы воинского учета;

3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) документы, подтверждающие предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;

5) документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;

6) документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

7) документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

8) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

9) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

10) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, а также документы, выданные федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;

11) документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия.

5.20.7. В случае предоставления заявителем неполного пакета документов или несоответствия документов установленным требованиям в письменной форме уведомляет заявителя о наличии возможных препятствий к предоставлению услуги, разъясняет порядок устранения указанных препятствий.

5.20.8. Выдает заявителю расписку в получении документов. Информировывает заявителя о сроках предоставления услуг, порядке получения результатов услуг и информации о ходе исполнения запросов о предоставлении услуг.

5.20.9. Регистрирует поступивший запрос в АИС МФЦ Югры или ином программном комплексе, вносит информацию о сформированном деле или предоставленной консультации в АИС «Реестр ГМУ»).

5.20.10. При наличии оснований для отказа в приеме документов, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами, отказывает заявителю в приеме документов. По требованию заявителя оформляет, подписывает и выдает заявителю письменный отказ в приеме документов с указанием причин отказа.

5.20.11. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами, отказывает заявителю в предоставлении услуги (если на МФЦ возложена функция по предоставлению услуг в полном объеме). Оформляет, подписывает и выдает заявителю письменный отказ в предоставлении услуги с указанием причин отказа в порядке, установленном соответствующим административным регламентом или иными нормативными правовыми актами.

5.20.12. Информировывает заявителя (без дополнительного запроса с его стороны) о порядке выдачи результата предоставления услуги в МФЦ, о документах, необходимых для получения результата предоставления услуги, в том числе:

- для законного представителя несовершеннолетнего лица;
- для уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности;
- для руководителя или иного лица, действующего от имени юридического лица без доверенности.

5.20.13. Предлагает заявителю оценить качество приема посредством пульта оценки качества.

5.20.14. Информировывает заявителя о возможности принять участие в оценке качества оказания государственных услуг посредством автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

5.20.15.1. Возвращает заявителю документы, не подлежащие передаче в орган, предоставляющий услугу.

5.20.16. Формирует пакет документов заявителя в электронном виде (при необходимости) и на бумажном носителе для передачи курьеру.

5.20.16.1. Пакет документов должен содержать: заявление, расписку со штрих-кодом или карточку заявителя, содержащую штрих-код соответствующей заявки, талон или отметку на расписке.

5.21. Эксперт 1 категории операционного отдела МФЦ не осуществляет составление гражданско-правовых договоров или заполнение предоставленных заявителем проектов таких договоров, а также не осуществляет консультирование заявителей по вопросам указания в договорах каких-либо условий и сведений, влияющих на предоставление

услуги (дат заключения и подписания сторонами, срока действия, иных условий договора, определяемых сторонами).

5.22. В случае если в конце рабочего дня МФЦ заявитель обратился за предоставлением нескольких услуг, эксперт 1 категории начинает прием заявителя, если установленное время на прием документов для предоставления хотя бы одной из услуг, необходимых заявителю, позволит закончить ее оформление до конца рабочего времени. Если установленное время на прием документов для предоставления услуги превышает время, оставшееся до конца рабочего дня МФЦ, прием документов заявителя не осуществляется.

5.23. В случае если в конце рабочего дня в окне начат прием заявителя, желающего получить несколько услуг, по которым суммарная максимальная продолжительность приема документов превышает время, оставшееся до конца рабочего дня, эксперт 1 категории операционного отдела МФЦ:

5.23.1. Заранее информирует заявителя об установленном порядке приема в конце рабочего дня.

5.23.2. Прекращает прием документов, когда установленная продолжительность приема документов, предусмотренная административным регламентом предоставления очередной услуги, превышает время, оставшееся до конца рабочего дня МФЦ.

5.23.3. Разъясняет заявителю порядок записи на прием, в том числе возможность предварительной записи.

5.24. В случае отключения электроэнергии, объявления пожарной или иной тревоги, проведения учений и других мероприятий, проведение которых возможно исключительно вне приема граждан, возникновения иных экстренных обстоятельств, допускается прекращение приема заявителей на все время действия таких обстоятельств.

5.25. В случае, если заявитель покидает окно приема, в том числе оставив свои документы, эксперт 1 категории операционного отдела МФЦ составляет акт об отсутствии заявителя, в котором указываются Ф.И.О. заявителя, время, когда заявитель покинул окно приема, количество оставленных документов. Эксперт 1 категории операционного отдела МФЦ передает документы заявителя начальнику смены МФЦ, прекращает прием, осуществляет вызов следующего заявителя. Оставленные документы возвращаются заявителю начальником смены МФЦ под роспись в акте отсутствия заявителя, на основании документа, удостоверяющего личность заявителя. В таком случае номер в очереди заявителя, покинувшего окно приема, не восстанавливается.

5.25.1. В исключительных случаях (срочная необходимость кормления или ухода за ребенком) прием заявителя, покинувшего окно приема, не прекращается.

В таких случаях эксперт 1 категории операционного отдела МФЦ обязан обратиться к ведущему эксперту операционного отдела МФЦ за разрешением продолжения приема. При получении разрешения эксперт 1 категории операционного отдела МФЦ продолжает формирование заявления, проверку предоставленных документов, их копирование и (или)

сканирование, иные действия по приему документов, которые можно осуществить без участия заявителя. Время ухода и возвращения заявителя эксперт 1 категории операционного отдела МФЦ фиксирует в акте отсутствия заявителя, который в конце смены передает ведущему эксперту.

В случае отсутствия заявителя в течение 10 минут прием прекращается в порядке, предусмотренном пунктом 5.25 настоящего Регламента.

5.26. Пакеты дел, сформированные в ходе приема заявителей, передаются курьеру посредством АИС «Реестр ГМУ» для дальнейшего направления в отдел контроля и межведомственного взаимодействия (далее - ОКиМВ).

5.27. Специалисты ОКиМВ при приеме документов заявителей от курьера осуществляют первичную проверку пакета на комплектность, указанную в п. 5.20.16.1.

5.27.1. В случае отсутствия на расписке штрих-кода или карточки заявителя, содержащей штрих-код соответствующей заявки, пакет документов возвращается на доработку в операционный отдел.

5.27.2. В случае отсутствия талона или отметки на расписке, подтвержденной актом о неисправности системы управления очередью, специалист ОКиМВ составляет уведомление по форме, согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, на имя начальника операционного отдела (а в случае его отсутствия – на имя ведущего эксперта операционного отдела). Проверка действий экспертов 1 категории операционного отдела МФЦ должна быть завершена не позднее двух часов с момента получения надлежаще оформленного уведомления. В случае выявления нарушений в процедуре приема заявления и документов заявителей на предоставление государственных и муниципальных услуг, составляется акт о нарушении порядка приема документов и немедленно сообщается директору или заместителю директора, курирующему предоставление услуг в МФЦ. Акт о нарушении порядка приема документов с пакетом документов передается в юридический отдел МФЦ для проведения служебного расследования.

До завершения проверки пакет документов находится в ОКиМВ в статусе «Экспертиза пакета документов».

Информация о фактах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, еженедельно направляется начальником операционного отдела директору МФЦ с указанием результатов проверок и служебных расследований.

6. Выдача заявителю результатов предоставления услуг.

6.1. Заявитель вправе получить результаты предоставления услуг: при личном обращении в МФЦ (только по адресу город Сургут, Югорский тракт, дом 38) в органе, предоставляющем услугу, или иным способом, предусмотренным в административном регламенте предоставления соответствующей услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии. Способ получения результата предоставления услуги заявитель указывает в заявлении при

приеме документов на предоставление услуги. Ориентировочная дата получения результатов предоставления государственных или муниципальных услуг указывается в расписке в получении документов.

6.2. При обращении заявителя (его представителя) документовед отдела выдачи МФЦ выдает документы, являющиеся результатом предоставления услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении услуги при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя. Заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в расписке в получении документов.

Полномочия законного представителя несовершеннолетнего лица подтверждаются свидетельством о рождении (в случае несоответствия фамилии в свидетельстве о рождении и в документе, удостоверяющем личность законного представителя – с приложением свидетельств о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени) или документом, подтверждающим полномочия опекуна или усыновителя.

6.3. Вызов заявителя на обслуживание в окна выдачи, установление личности заявителя при выдаче документов осуществляются в соответствии с пунктами 5.13, 5.20.1 настоящего Регламента.

6.4. После выдачи результата предоставления услуги документовед отдела выдачи МФЦ информирует заявителя о возможности принять участие в оценке качества оказания государственных услуг посредством автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

6.5. Невостребованные результаты предоставления услуг и невостребованные мотивированные отказы в предоставлении услуг хранятся в МФЦ в течение 90 календарных дней со дня поступления их в МФЦ из органа, предоставляющего услугу, если иной срок не предусмотрен соглашением о взаимодействии. По истечении указанного срока невостребованные документы передаются в орган, предоставляющий соответствующую услугу.

7. Ответственность работников МФЦ.

7.1. Работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг и законодательства о персональных данных в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. Работники МФЦ несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей, в том числе за несоблюдение должностных инструкций, положений о структурных подразделениях МФЦ, настоящего Регламента, иных приказов директора МФЦ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Работники МФЦ несут материальную ответственность за причиненный работодателю ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Работники МФЦ в соответствующих случаях несут гражданско-правовую и уголовную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

8. Порядок обжалования действий (бездействия) МФЦ и его работников

8.1. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с заявлением или жалобой (далее также – обращение) на действия (бездействие) МФЦ и его работников в ходе предоставления услуг в органы местного самоуправления города Сургута, судебные органы.

8.2. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) МФЦ и его работников в досудебном (внесудебном) порядке:

- директору МФЦ;
- заместителю главы Администрации города Сургута, курирующему деятельность МФЦ;
- Главе города Сургута.

8.3. Предметом обжалования может быть:

8.3.1 Нарушение сроков предоставления услуг.

8.3.2. Требование предоставления документов, не предусмотренных административным регламентом.

8.3.3. Некорректное поведение работников МФЦ по отношению к заявителю.

8.3.4. Неверная информация, предоставленная работником МФЦ заявителю.

8.3.5. Иные действия (бездействие), нарушающие права и свободы заявителя.

8.4. Заявитель может направить обращение в письменной форме (на почтовый адрес МФЦ, через администратора МФЦ) или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (на адрес электронной почты МФЦ), а также обратиться лично к директору МФЦ в установленные часы приема граждан по личным вопросам.

8.5. Информация о времени личного приема директора МФЦ размещается на информационных стендах МФЦ. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Запись на личный прием осуществляется:

8.5.1. у стойки администратора зала в помещении МКУ «МФЦ г. Сургута», расположенной по адресу: Югорский тракт, 38, в рабочие дни месяца: с понедельника по пятницу - с 08.00 до 20.00, в субботу с 8.00 до 18.00 (без перерыва на обед);

8.5.2. не позднее двух дней до установленного дня личного приема.

8.6. В письменном обращении (обращении в форме электронного документа) указываются:

8.6.1. Наименование МФЦ, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица.

8.6.1. Фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения представителя).

8.6.2. Почтовый и/или электронный адрес и номер контактного телефона.

8.6.3. Предмет обращения.

8.6.4. Личная подпись заявителя или его уполномоченного представителя (для письменных обращений).

8.7. Дополнительно могут быть указаны:

8.7.1. Причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением.

8.7.2. Обстоятельства, на основании которых гражданин считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия для их реализации.

8.7.3. Иные сведения, которые гражданин считает необходимыми сообщить.

8.8. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (обращению в форме электронного документа) соответствующие документы и материалы либо их копии.

8.9. При рассмотрении обращения заявитель (представитель заявителя) имеет право:

8.9.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

8.9.2. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну либо персональные данные других граждан.

8.9.3. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления и (или) жалобы.

8.10. Срок рассмотрения обращения директором МФЦ – 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае необходимости направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации директор МФЦ вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о таком продлении гражданина, направившего обращение.

8.11. По результатам рассмотрения обращения, жалоба признается обоснованной, частично обоснованной или необоснованной. В зависимости от обоснованности жалобы и в случае наличия в жалобе конкретных требований заявителя, принимается также решение об удовлетворении требований заявителя и об устранении обстоятельств, послуживших причиной обжалования, либо об отказе в удовлетворении требований. К работнику МФЦ, допустившему нарушения, могут быть меры ответственности в соответствии с действующим законодательством

8.12. Обращения заявителя считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

8.13. МФЦ вправе оставить обращение без ответа по существу в следующих случаях:

8.13.1. Получения обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника МФЦ или должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю в таком случае сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

8.13.2. Если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

8.13.3. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

8.13.4. Если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор МФЦ вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении гражданину, направившему обращение, направляется уведомление по адресу, указанному в обращении.

8.14. В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заявитель имеет право обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения. В таком случае директор МФЦ вправе принять решение о прекращении рассмотрения обращения, о чем уведомляется заявитель.

8.15. Если заявитель в ходе приема запроса о предоставлении услуги или выдачи результата предоставления услуги производит на оформляемых (в том числе подлежащих передаче в орган, предоставляющий услугу) или выдаваемых документах какие-либо записи, содержащие отдельные признаки заявления или жалобы, то работник МФЦ сообщает заявителю, что такие записи не могут быть рассмотрены как письменное обращение, разъясняет установленный порядок обжалования действий (бездействия) МФЦ и его работников и регистрации письменных обращений.

8.16. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, или решение не было принято, то заявитель вправе обратиться в суд общей юрисдикции в порядке гражданского судопроизводства в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод.

Перечень
государственных и муниципальных услуг, предоставление которых
осуществляется в МКУ «МФЦ г. Сургута» в рамках жизненных ситуаций

№ п/п	Наименование государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых в рамках жизненных ситуаций	Орган, предоставляющий услугу
	Жизненная ситуация «Рождение ребенка»	
1.	Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
2.	Прием и выдача документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации	Управление Министерства внутренних дел РФ по ХМАО-Югре
3.	Прием заявлений о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
4.	Прием заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
5.	Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком от полутора до трех лет и от трех до четырех лет	Депсоцразвития Югры
6.	Назначение и выплата пособий по уходу за ребенком (8 подуслуг)	Депсоцразвития Югры
6.1.	Ежемесячная компенсационная выплата женщинам, имеющим детей до 3-х лет и уволенным в связи с ликвидацией предприятия	Депсоцразвития Югры
6.2.	Выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1.5 лет (не подлежащим обязательному социальному страхованию)	Депсоцразвития Югры
6.3.	Ежемесячное пособие детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (в случае, если пенсионное обеспечение детей осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации)	Депсоцразвития Югры
6.4.	Пособие на проведение летнего оздоровительного отдыха детей военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших (умерших), пропавших без вести	Депсоцразвития Югры
6.5.	Выплата пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (уволенным в связи с ликвидацией организации)	Депсоцразвития Югры
6.6.	Единовременное пособие при рождении ребенка	Депсоцразвития Югры

6.7.	Выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	Депсоцразвития Югры
6.8.	Выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	Депсоцразвития Югры
7.	Выдача удостоверений отдельным категориям граждан в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Депсоцразвития Югры
7.1.	Выдача удостоверения многодетной семьи Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Депсоцразвития Югры
8.	Социальная поддержка семей, имеющих детей, в том числе многодетных семей (12 подуслуг)	Депсоцразвития Югры
8.1.	Назначение и выплата единовременного пособия при рождении второго ребенка	Депсоцразвития Югры
8.2.	Назначение и выплата единовременного пособия при одновременном рождении двух и более детей	Депсоцразвития Югры
8.3.	Назначение и выплата единовременного пособия при рождении третьего и последующих детей	Депсоцразвития Югры
8.4.	Назначение и выплата единовременного пособия при рождении первого ребенка в течение двух лет со дня регистрации его родителями брака в органах записи актов гражданского состояния	Депсоцразвития Югры
8.5.	Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка (детей) лицами из числа коренных малочисленных народов Севера	Депсоцразвития Югры
8.6.	Назначение и выплата единовременного пособия при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательного учреждения	Депсоцразвития Югры
8.7.	Назначение и выплата единовременного пособия для подготовки ребенка (детей) из многодетной семьи к началу учебного года	Депсоцразвития Югры
8.8.	Назначение и выплата ежемесячного социального пособия на детей, потерявших кормильца	Депсоцразвития Югры
8.9.	Назначение и выплата ежемесячного социального пособия на детей-инвалидов	Депсоцразвития Югры
8.10.	Назначение и выплата ежемесячного пособия многодетным семьям	Депсоцразвития Югры
8.11.	Назначение и выплата компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям	Депсоцразвития Югры
8.12.	Ежемесячная денежная выплата в случае рождения третьего ребенка или последующих детей	Депсоцразвития Югры
9.	Социальная поддержка малоимущих граждан	Депсоцразвития Югры
9.1.	Ежемесячное пособие на ребенка (детей)	Депсоцразвития Югры
9.2.	Государственная социальная помощь	Депсоцразвития Югры
9.3.	Единовременная помощь в связи с экстремальной жизненной ситуацией	Депсоцразвития Югры
9.4.	Единовременная помощь для выхода на самообеспечение	Депсоцразвития Югры
9.5.	Компенсация стоимости проезда к месту прохождения стационарного лечения на территории автономного округа и обратно до места жительства	Депсоцразвития Югры
9.6.	Компенсация расходов по приобретению одежды для ребенка (детей)	Депсоцразвития Югры

9.7.	Компенсация родителям стоимости проезда ребенка (детей) от места жительства до места отправления организованных групп детей и обратно по путевкам, предоставляемым исполнительными органами государственной власти автономного округа	Депсоцразвития Югры
10.	Социальная поддержка инвалидов (6 подуслуг)	Депсоцразвития Югры
10.1.	Бесплатное обеспечение (замена) техническими средствами реабилитации	Депсоцразвития Югры
10.2.	Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Депсоцразвития Югры
10.3.	Предоставление услуг по ремонту технических средств реабилитации	Депсоцразвития Югры
10.4.	Предоставление компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	Депсоцразвития Югры
10.5.	Частичное возмещение расходов по оплате проезда по территории Ханты-Мансийского автономного округа — Югры к месту получения программного гемодиализа и обратно	Депсоцразвития Югры
10.6.	Компенсация расходов по оплате проезда по территории Ханты-Мансийского автономного округа — Югры к месту получения химиотерапии, радиологических услуг и (или) обратно	Депсоцразвития Югры
11.	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Депсоцразвития Югры
12.	Предоставление компенсаций затрат родителей (законных представителей) на воспитание, обучение и образование детей-инвалидов и затрат инвалидов и родителей (законных представителей) детей-инвалидов на получение профессионального образования (7 подуслуг)	Депсоцразвития Югры
12.1.	Ежемесячная компенсация затрат родителей (законных представителей) на воспитание детей-инвалидов на дому, ребенок (дети) которых в возрасте от 4 до 7 лет не посещает дошкольное образовательное учреждение, а также родителям (законным представителям) необучаемого ребенка (детей) в возрасте от 7 до 18 лет	Депсоцразвития Югры
12.2.	Ежемесячная компенсация затрат родителей (законных представителей) на обучение на дому детей-инвалидов в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих в сельских населенных пунктах	Депсоцразвития Югры
12.3.	Ежемесячная компенсация затрат родителей (законных представителей) на обучение на дому детей-инвалидов в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих в городских населенных пунктах	Депсоцразвития Югры
12.4.	Ежегодная компенсация затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов на оплату услуг переводчиков-дактилологов	Депсоцразвития Югры
12.5.	Ежегодная компенсация затрат инвалидов, родителей (законных представителей) детей-инвалидов на приобретение специальных учебных пособий и литературы для учащихся учреждений начального профессионального образования	Депсоцразвития Югры
12.6.	Ежегодная компенсация затрат инвалидов, родителей (законных представителей) детей-инвалидов на приобретение специальных учебных пособий и литературы для учащихся учреждений среднего профессионального образования	Депсоцразвития Югры
12.7.	Ежегодная компенсация затрат инвалидов, родителей (законных представителей) детей-инвалидов на приобретение специальных	Депсоцразвития Югры

	учебных пособий и литературы для учащихся учреждений высшего профессионального образования	
13.	Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, законных представителей (4 подослуги)	Депсоцразвития Югры
13.1.	Назначение и предоставление ежемесячной выплаты на содержание усыновленного (удочеренного) ребенка усыновителю, имеющему место жительства в автономном округе, а также обучающимся в общеобразовательном учреждении лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением находящихся на полном государственном обеспечении в учреждениях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и граждан в возрасте от 18 лет и старше, потерявшим в период обучения в образовательном учреждении единственного или обоих родителей, до дня окончания ими образовательного учреждения	Депсоцразвития Югры
13.2.	Предоставление однократной денежной компенсации взамен одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования	Депсоцразвития Югры
13.3.	Ежегодное предоставление путевок в спортивно-оздоровительные лагеря (базы) труда и отдыха учащихся и студентов, детские оздоровительные учреждения, санаторно-курортные учреждения (при наличии медицинских показаний), или денежные средства на приобретение путевок, курсовок и медицинских услуг, и оплаты проезда к месту лечения (оздоровления) и обратно	Депсоцразвития Югры
13.4.	Ежегодное обеспечение денежными средствами на проезд один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы по фактической стоимости проезда	Депсоцразвития Югры
14.	Предоставление дополнительной меры социальной поддержки (Югорский семейный капитал)	Депсоцразвития Югры
15.	Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	МКУ «Управление дошкольным образовательным учреждениями»
16.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях	Департамент образования Администрации города Сургута
17.	Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	Филиал №2 ГУ-РО ФСС РФ по ХМАО - Югре
18.	Назначение и выплата пособия по беременности и родам в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за пособием по беременности и родам в случае невозможности его выплаты страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счете в кредитной организации и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации	Филиал №2 ГУ-РО ФСС РФ по ХМАО - Югре
19.	Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения	Филиал №2 ГУ-РО ФСС РФ по

	застрахованного лица за ежемесячным пособием по уходу за ребенком в случае невозможности его выплаты страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счете в кредитной организации и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации	ХМАО – Югре
20.	Назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за пособием по временной нетрудоспособности либо в случае невозможности его выплат страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счете в кредитной организации и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации.	Филиал №2 ГУ-РО ФСС РФ по ХМАО - Югре
	Жизненная ситуация «Индивидуальное жилищное строительство»	
1.	Прием заявлений о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
2.	Прием заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
	Жизненная ситуация «Открытие своего дела (малое предпринимательство)»	
1.	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	Управление Федеральной налоговой службы России по ХМАО – Югре
2.	Прием запроса на предоставление справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам	Управление Федеральной налоговой службы России по ХМАО – Югре
3.	Прием запроса на предоставление справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов.	Управление Федеральной налоговой службы России по ХМАО – Югре
4.	Прием запросов на предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц	Управление Федеральной налоговой службы России по ХМАО – Югре
5.	Осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»	Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по

		ХМАО - Югре
6.	Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Служба государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники ХМАО – Югры
7.	Предоставление субсидии на содержание поголовья северных оленей	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
8.	Предоставление субсидий на возмещение части затрат на улучшение почвенного плодородия	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
9.	Предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования и семени быков-производителей для проведения искусственного осеменения	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
10.	Предоставление субсидии на возмещение части стоимости приобретенных племенных животных	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
11.	Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
12.	Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в пользование на основании договоров водопользования	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
13.	Предоставление субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам)	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
14.	Государственная поддержка животноводства	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
15.	Государственная поддержка растениеводства	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
16.	Поддержка развития малых форм хозяйствования	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
17.	Государственная поддержка рыбодобычи и рыбопереработки	Депприродресурс и несырьевого

		сектора экономики Югры
18.	Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в пользование на основании договора водопользования	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
19.	Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
20.	Заключение охотхозяйственных соглашений	Депприродресурс и несырьевого сектора экономики Югры
21.	Приём отчета (расчета), представляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (форма 4а-ФСС)	Филиал №2 ГУ-РО ФСС РФ по ХМАО - Югре
22.	Приём расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4-ФСС)	Филиал №2 ГУ-РО ФСС РФ по ХМАО - Югре
23.	Регистрация и снятие с учета страхователей – физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора	Филиал №2 ГУ-РО ФСС РФ по ХМАО - Югре
24.	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником	Филиал №2 ГУ-РО ФСС РФ по ХМАО - Югре
25.	Прием документов, служащих основанием для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов	Филиал №2 ГУ-РО ФСС РФ по ХМАО - Югре
Жизненная ситуация «Утрата документов»		
1.	Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
2.	Выдача удостоверений отдельным категориям граждан в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Депсоцразвития Югры
2.1.	Выдача удостоверения многодетной семьи Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Депсоцразвития Югры
2.2.	Выдача дубликата удостоверения ветерана труда	Депсоцразвития Югры
2.3.	Выдача дубликата удостоверения ветерана труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Депсоцразвития Югры
3.	Выдача удостоверений отдельным категориям граждан в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (6 подуслуг)	Депсоцразвития Югры
3.1.	Выдача удостоверения ветерана боевых действий	Депсоцразвития Югры

		Югры
3.2.	Выдача удостоверения о праве на льготы, установленные для родителей и жен погибших военнослужащих	Депсоцразвития Югры
3.3.	Выдача удостоверения инвалида о праве на льготы	Депсоцразвития Югры
3.4.	Выдача удостоверения о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны	Депсоцразвития Югры
3.5.	Выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны	Депсоцразвития Югры
3.6.	Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны	Депсоцразвития Югры
4.	Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, производственном объединении "Маяк", ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	Депсоцразвития Югры
Жизненная ситуация «Выход на пенсию»		
1.	Прием заявлений о доставке пенсии	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
2.	Прием заявлений об изменении номера счета в кредитной организации	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
3.	Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
4.	Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
5.	Прием заявления о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
6.	Социальная поддержка малоимущих граждан (10 подуслуг)	Депсоцразвития Югры
6.1.	Ежемесячное пособие на ребенка (детей)	Депсоцразвития Югры
6.2.	Государственная социальная помощь	Депсоцразвития Югры
6.3.	Единовременная помощь в связи с экстремальной жизненной ситуацией	Депсоцразвития Югры
6.4.	Единовременная помощь для выхода на самообеспечение	Депсоцразвития Югры
6.5.	Региональная социальная доплата к пенсии	Депсоцразвития Югры
6.6.	Компенсация стоимости проезда к месту прохождения стационарного лечения на территории автономного округа и обратно до места	Депсоцразвития Югры

	жительства	
6.7.	Компенсация расходов по приобретению одежды для ребенка (детей)	Депсоцразвития Югры
6.8.	Компенсация расходов, связанных с перевозкой тела умершего к населенному пункту автономного округа, на территории которого находится место захоронения	Депсоцразвития Югры
6.9.	Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан и работающих пенсионеров, имеющих почетные звания, от места жительства до места оздоровления	Депсоцразвития Югры
6.10.	Компенсация родителям стоимости проезда ребенка (детей) от места жительства до места отправления организованных групп детей и обратно по путевкам, предоставляемым исполнительными органами государственной власти автономного округа	Депсоцразвития Югры
7.	Предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа	Депсоцразвития Югры
7.1.	Предоставление социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан	Депсоцразвития Югры
7.2.	Предоставление педагогическим работникам компенсации на оплату жилого помещения и отдельных видов коммунальных услуг	Депсоцразвития Югры
8.	Присвоение званий "Ветеран труда", "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"	Депсоцразвития Югры
9.	Предоставление социальной поддержки участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий	Депсоцразвития Югры
9.1.	Предоставление компенсации расходов в размере 50 процентов на оплату занимаемой общей площади жилых помещений, в том числе членам семей участников и инвалидов Великой Отечественной войны, совместно с ними проживающими	Депсоцразвития Югры
9.2.	Предоставление компенсации расходов в размере 50 процентов оплаты коммунальных услуг участникам и инвалидам Великой Отечественной войны	Депсоцразвития Югры
9.3.	Предоставление оплаты в размере 50 процентов занимаемой общей площади жилых помещений ветеранам боевых действий	Депсоцразвития Югры
9.4.	Предоставление ежемесячного денежного обеспечения в связи с 65-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Депсоцразвития Югры
10.	Предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с принятыми нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Депсоцразвития Югры
10.1.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Депсоцразвития Югры
10.2.	Предоставление компенсации расходов в размере 50 процентов на оплату занимаемого жилого помещения, вывоза твердых и жидких бытовых отходов ветеранам труда Ханты-Мансийского автономного округа — Югры	Депсоцразвития Югры
10.3.	Предоставление компенсации расходов в размере 50 процентов на оплату коммунальных услуг ветеранам труда Ханты-Мансийского автономного округа — Югры	Депсоцразвития Югры
10.4.	Предоставление, при наличии медицинских показаний неработающим ветеранам труда автономного округа (женщины старше 55 лет и мужчины старше 60 лет), услуг по оздоровлению	Депсоцразвития Югры
10.5.	Предоставление ежемесячного пособия родителям военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших, пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы	Депсоцразвития Югры

	(военных обязанностей) по призыву, по контракту	
10.6.	Предоставление частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых домов (квартир)	Депсоцразвития Югры
10.7.	Предоставление пенсионерам по старости и пенсионерам по инвалидности, имеющим стаж работы не менее 5 лет в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа, и уволившимся из этих организаций в связи с выходом на пенсию, оплаты стоимости проезда и провоза багажа в случае переезда к новому месту жительства в другую местность	Депсоцразвития Югры
10.8.	Предоставление социального пособия неработающим пенсионерам, инвалидам с детства 1 и 2 групп, получающим социальную пенсию	Депсоцразвития Югры
10.9.	Предоставление гражданам, награжденным орденом «Родительская слава», медалью ордена "Родительская слава", компенсации в размере 50 процентов расходов на оплату коммунальных услуг, отопление	Депсоцразвития Югры
11.	Предоставление социальной поддержки ветеранам труда, лицам, проработавшим в тылу в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов	Депсоцразвития Югры
11.1.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты	Депсоцразвития Югры
11.2.	Предоставление ежемесячного денежного обеспечения в связи с 65-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Депсоцразвития Югры
11.3.	Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Депсоцразвития Югры
11.4.	Предоставление ежегодной денежной выплаты на оздоровление в сумме 3 000 рублей неработающим труженикам тыла	Депсоцразвития Югры
11.5.	Предоставление услуг по оздоровлению	Депсоцразвития Югры
12.	Предоставление мер социальной поддержки гражданам в форме денежной компенсации за междугородный проезд	Депсоцразвития Югры
13.	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Депсоцразвития Югры
	Жизненная ситуация «Смена места жительства»	
1.	Прием и выдача документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации	Управление Министерства внутренних дел РФ по ХМАО-Югре
2.	Информирование о положении на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	Департамент труда и занятости населения ХМАО – Югры
3.	Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости	Департамент труда и занятости населения ХМАО – Югры
4.	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы.	Департамент труда и занятости населения ХМАО – Югры

	безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые	
	Жизненная ситуация «Перемена имени»	
1.	Прием документов и личных фотографий, необходимых для получения или замены паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	Управление Министерства внутренних дел РФ по ХМАО-Югре
2.	Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
3.	Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, производственном объединении "Маяк", ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	Депсоцразвития Югры
4.	Выдача удостоверений отдельным категориям граждан в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа — Югры	Депсоцразвития Югры
4.1.	Выдача дубликата удостоверения ветерана труда	Депсоцразвития Югры
4.2.	Выдача дубликата удостоверения ветерана труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Депсоцразвития Югры
5	Выдача удостоверений отдельным категориям граждан в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (6 подуслуг)	Депсоцразвития Югры
5.1.	Выдача удостоверения ветерана боевых действий	Депсоцразвития Югры
5.2.	Выдача удостоверения о праве на льготы, установленные для родителей и жен погибших военнослужащих	Депсоцразвития Югры
5.3.	Выдача удостоверения инвалида о праве на льготы	Депсоцразвития Югры
5.4.	Выдача удостоверения о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны	Депсоцразвития Югры
5.5.	Выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны	Депсоцразвития Югры
5.6.	Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны	Депсоцразвития Югры
	Жизненная ситуация «Утрата близкого человека»	
1.	Социальная поддержка членов семей военнослужащих, потерявших кормильца	Депсоцразвития Югры
1.1.	Выделение средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, потерявшим кормильца	Депсоцразвития Югры
1.2.	Выплата ежемесячной денежной компенсации	Депсоцразвития Югры
1.3.	Предоставление компенсационных выплат, в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг	Депсоцразвития Югры
2.	Предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с принятыми нормативными актами Ханты-	Депсоцразвития Югры

	Мансийского автономного округа - Югры (9 подуслуг)	
2.1.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Депсоцразвития Югры
2.2.	Предоставление компенсации расходов в размере 50 процентов на оплату занимаемого жилого помещения, вывоза твердых и жидких бытовых отходов ветеранам труда Ханты-Мансийского автономного округа — Югры	Депсоцразвития Югры
2.3.	Предоставление компенсации расходов в размере 50 процентов на оплату коммунальных услуг ветеранам труда Ханты-Мансийского автономного округа — Югры	Депсоцразвития Югры
2.4.	Предоставление, при наличии медицинских показаний неработающим ветеранам труда автономного округа (женщины старше 55 лет и мужчины старше 60 лет), услуг по оздоровлению	Депсоцразвития Югры
2.5.	Предоставление ежемесячного пособия родителям военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших, пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (военных обязанностей) по призыву, по контракту	Депсоцразвития Югры
2.6.	Предоставление частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых домов (квартир)	Депсоцразвития Югры
2.7.	Предоставление пенсионерам по старости и пенсионерам по инвалидности, имеющим стаж работы не менее 5 лет в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа, и уволившимся из этих организаций в связи с выходом на пенсию, оплаты стоимости проезда и провоза багажа в случае переезда к новому месту жительства в другую местность	Депсоцразвития Югры
2.8.	Предоставление гражданам, награжденным орденом «Родительская слава», медалью ордена "Родительская слава", компенсации в размере 50 процентов расходов на оплату коммунальных услуг, отопление	Депсоцразвития Югры
3.	Социальная поддержка малоимущих граждан (10 подуслуг)	Депсоцразвития Югры
3.1.	Ежемесячное пособие на ребенка (детей)	Депсоцразвития Югры
3.2.	Государственная социальная помощь	Депсоцразвития Югры
3.3.	Единовременная помощь в связи с экстремальной жизненной ситуацией	Депсоцразвития Югры
3.4.	Единовременная помощь для выхода на самообеспечение	Депсоцразвития Югры
3.5.	Региональная социальная доплата к пенсии	Депсоцразвития Югры
3.6.	Компенсация стоимости проезда к месту прохождения стационарного лечения на территории автономного округа и обратно до места жительства	Депсоцразвития Югры
3.7.	Компенсация расходов по приобретению одежды для ребенка (детей)	Депсоцразвития Югры
3.8.	Компенсация расходов, связанных с перевозкой тела умершего к населенному пункту автономного округа, на территории которого находится место захоронения	Депсоцразвития Югры
3.9.	Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан и работающих пенсионеров, имеющих почетные звания, от места жительства до места оздоровления	Депсоцразвития Югры
3.10.	Компенсация родителям стоимости проезда ребенка (детей) от места жительства до места отправления организованных групп детей и	Депсоцразвития Югры

	обратно по путевкам, предоставляемым исполнительными органами государственной власти автономного округа	
4.	Выплата социального пособия на погребение за счет средств бюджета ХМАО-Югры	Депсоцразвития Югры
5.	Предоставление компенсации расходов на оплату занимаемого жилого помещения и коммунальных услуг членам семей военнослужащих, потерявших кормильца, гражданам, подвергшимся воздействию радиации	Депсоцразвития Югры
6.	Выдача удостоверений отдельным категориям граждан в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации	Депсоцразвития Югры
6.1.	Выдача удостоверения о праве на льготы, установленные для родителей и жен погибших военнослужащих	Депсоцразвития Югры
7	Предоставление мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации (15 подуслуг)	Депсоцразвития Югры
7.1.	Оплата дополнительного оплачиваемого отпуска	Депсоцразвития Югры
7.2.	Выплата единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества граждан	Депсоцразвития Югры
7.3.	Выплата ежемесячной компенсации на оздоровление	Депсоцразвития Югры
7.4.	Выплата ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров	Депсоцразвития Югры
7.5.	Выплата ежемесячной денежной компенсации на питание детей в детских дошкольных учреждениях (специализированных детских учреждениях санаторного типа), а также обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования	Депсоцразвития Югры
7.6.	Выплата ежемесячной компенсации за потерю кормильца	Депсоцразвития Югры
7.7.	Выплата ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы, либо выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	Депсоцразвития Югры
7.8.	Выплата пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы	Депсоцразвития Югры
7.9.	Сохранение среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства	Депсоцразвития Югры
7.10.	Выплата ежегодной компенсации за вред, нанесенный здоровью вследствие чернобыльской катастрофы	Депсоцразвития Югры
7.11.	Выплата единовременной компенсации за вред, нанесенный здоровью вследствие чернобыльской катастрофы	Депсоцразвития Югры
7.12.	Выплата ежегодной компенсации детям за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	Депсоцразвития Югры
7.13.	Выплата единовременной компенсации семьям, потерявшим кормильца вследствие чернобыльской катастрофы, родителям погибшего	Депсоцразвития Югры
7.14.	Выплата ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда,	Депсоцразвития Югры

	причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы и повлекшего утрату трудоспособности независимо от степени утраты трудоспособности (без установления инвалидности)	Югры
7.15.	Ежемесячная денежная компенсация гражданам, проживающим в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр)	Депсоцразвития Югры
8.	Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, законных представителей (4 подуслуги)	Депсоцразвития Югры
8.1.	Назначение и предоставление ежемесячной выплаты на содержание усыновленного (удочеренного) ребенка усыновителю, имеющему место жительства в автономном округе, а также обучающимся в общеобразовательном учреждении лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за исключением находящихся на полном государственном обеспечении в учреждениях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и граждан в возрасте от 18 лет и старше, потерявшим в период обучения в образовательном учреждении единственного или обоих родителей, до дня окончания ими образовательного учреждения	Депсоцразвития Югры
8.2.	Предоставление однократной денежной компенсации взамен одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования	Депсоцразвития Югры
8.3.	Ежегодное предоставление путевок в спортивно-оздоровительные лагеря (базы) труда и отдыха учащихся и студентов, детские оздоровительные учреждения, санаторно-курортные учреждения (при наличии медицинских показаний), или денежные средства на приобретение путевок, курсовок и медицинских услуг, и оплаты проезда к месту лечения (оздоровления) и обратно	Депсоцразвития Югры
8.4.	Ежегодное обеспечение денежными средствами на проезд один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы по фактической стоимости проезда	Депсоцразвития Югры
9.	Назначение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти	Филиал №2 ГУ-РО ФСС РФ по ХМАО - Югре
	Жизненная ситуация «Приобретение жилого помещения»	
1.	Предоставление дополнительной меры социальной поддержки (югорский семейный капитал) в целях направления средств на оплату приобретаемого жилого помещения	Депсоцразвития Югры
2.	Прием заявлений о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре
3.	Бесплатное информирование плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях ПФР, территориальных органов ПФР, и их должностных лиц, а также	Отделение Пенсионного фонда РФ по ХМАО – Югре

	предоставления форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснении порядка их заполнения в случае предоставления письменного обращения	
4.	Прием запроса на предоставление справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам	Инспекция Федеральной налоговой службы по ХМАО – Югре
5.	Прием запроса на предоставление справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов	Инспекция Федеральной налоговой службы по ХМАО – Югре
6.	Прием запросов на предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц	Инспекция Федеральной налоговой службы по ХМАО – Югре
7.	Осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»	Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ХМАО - Югре
8.	Передача в собственность граждан жилых помещений жилищного фонда социального использования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Департамент по управлению государственным имуществом ХМАО – Югры

Предельное время выдачи талонов
в МКУ «МФЦ г. Сургута»

Орган/Услуга	Понедельник - пятница	Суббота
Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда РФ в городе Сургуте ХМАО-Югры		
Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об отмене или выдаче дубликата страхового свидетельства.	19:39	17:39
Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала	18:59	16:59
Прием заявлений о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера	19:24	17:24
Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	19:35	17:35
Прием заявлений о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг	19:34	17:34
Прием заявлений о доставке пенсии	19:39	17:39
Прием заявлений об изменении номера счета в кредитной организации	19:39	17:39
Прием заявлений от застрахованных лиц о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд РФ	19:44	17:44
Бесплатное информирование плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Пенсионного фонда Российской Федерации.	19:34	17:34

территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставление форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснение порядка их заполнения в случае предоставления письменного обращения		
Прием заявлений о выдаче справки о размере пенсий (иных выплат)	19:44	17:44
Приём заявлений об установлении страховых пенсий по государственному пенсионному обеспечению (в части приема заявлений о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности)	19:29	17:29
Предоставление информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг	19:34	17:34
Прием заявлений об установлении и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности	19:34	17:34
Прием заявлений о запросе выплата (пенсионного) дела	19:34	17:34
Прием заявлений о перечислении пенсии в полном объеме или определенной части этой пенсии в счет обеспечения платежей, установленных законодательством Российской Федерации	19:34	17:34
Предоставление информации застрахованным лицам о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования	19:39	17:39
Установление федеральной социальной доплаты к пенсии	19:34	17:34
Приём заявлений о факте осуществления (прекращения) работы и (или) иной деятельности в рамках предоставления Пенсионным фондом российской Федерации государственной услуги по выплате страховой пенсии	19:29	17:29
Государственное учреждение регионального отделения Фонда социального страхования РФ по ХМАО - Югре		
Приём расчёта (отчёта) по форме - 4 ФСС РФ	19:29	17:29
Прием документов на регистрацию и снятие с учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному соц. страхованию на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством	19:29	17:29

Прием документов на регистрацию и снятие с учёта страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора	19:39	17:39
Прием документов на выплату пособия по беременности и родам в случае прекращения деятельности страхователем	19:39	17:39
Прием документов на выплату пособия по временной нетрудоспособности в случае прекращения деятельности страхователем	19:39	17:39
Прием документов на выплату пособия по уходу за ребенком в случае прекращения деятельности страхователем	19:39	17:39
Назначение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному	19:44	17:44
Назначение обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов	19:19	17:19
Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником	19:29	17:29
Прием документов, служащих основанием для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов; документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов	19:29	17:29
Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также выплате компенсации за самостоятельно приобретённые инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников	19:34	17:34
Предоставление при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, и бесплатного проезда на междугородном	19:34	17:34

транспорте к месту лечения и обратно решить после внесения в НПА		
Сургутский отдел Управления Росреестра по ХМАО - Югре		
Прием документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним	19:19	17:19
Прием документов на предоставление сведений из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним	19:39	17:39
Прием документов на исправление технических ошибок	19:39	17:39
Кадастровая палата		
Прием документов на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества	19:39	17:39
Прием документов на предоставление сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости	19:44	17:44
ГУ Федерального агентства по управлению государственным имуществом в ХМАО - Югре		
Прием документов на получение выписок из реестра федерального имущества	19:49	17:49
Прием документов на предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, в порядке переоформления прав	19:24	17:24
Прием документов на предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, для целей, связанных со строительством	19:24	17: 24
Прием документов на предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на которых расположены объекты недвижимости, в аренду, безвозмездное срочное пользование или постоянное (бессрочное) пользование	19: 24	17: 24
Служба государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники ХМАО - Югры		
Прием документов на получение разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории ХМАО - Югры	19:39	17:39
Департамент по управлению государственным имуществом ХМАО - Югры		
Прием документов на получение информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности ХМАО - Югры и предназначенных для сдачи в аренду	19:39	17: 39
Прием документов на получение сведений, содержащихся в реестре государственного имущества ХМАО - Югры	19:34	17:34

Прием документов на передачу в собственность граждан жилых помещений жилищного фонда социального использования ХМАО - Югры	19:34	17:34
Департамент природных ресурсов и несырьевого сектора экономики ХМАО - Югры		
Прием лесных деклараций и (или) отчетов об использовании, охране, защите, воспроизводстве лесов и лесоразведении	19:24	17:24
Предоставление субсидий на развитие племенного животноводства, на развитие племенного мясного скотоводства, на приобретение эмбрионов, оборудования, материалов, семени производителей для искусственного осеменения сельскохозяйственных животных	19:29	17:29
Предоставление выписки из Реестра территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера регионального значения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.	19:24	17:24
Предоставление выписки из Реестра организаций, осуществляющих традиционное хозяйство и занимающихся промыслами коренных малочисленных народов Севера в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (далее - выписка из Реестра), либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	19:24	17:24
Предоставление субсидий на предотвращение выбытия из сельскохозяйственного оборота сельскохозяйственных угодий и вовлечение в сельскохозяйственный оборот заброшенных сельскохозяйственных угодий	19:09	17:09
Предоставление субсидий на приобретение племенного молодняка сельскохозяйственных животных, клеточных пушных зверей	19:09	17:09
Предоставление субсидий на развитие северного оленеводства	19:09	17:09
Предоставление субсидий на поддержку животноводства и мясного скотоводства, переработки и реализации продукции животноводства и мясного скотоводства	18:59	16:59
Предоставление субсидий на поддержку растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства	19:04	17:04
Предоставление субсидий на уплату процентов по кредитам (займам)	19:14	17:14

Предоставление субсидий на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств)	19:04	17:04
Предоставление субсидий на развитие системы заготовки и переработки дикоросов	19:04	17:04
Предоставление водных биологических ресурсов в пользование для осуществления рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	19:29	17:29
Заключение охотхозяйственных соглашений	19:24	17:24
Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в пользование на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование	18:59	16:59
Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в пользование на основании договоров водопользования.	18:59	16:59
Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в пользование на основании договора водопользования	19:14	17:14
Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование	19:14	17:14
Утверждение проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях и установления границ и режима зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.	19:14	17:14
Предоставление субсидий на повышение эффективности использования и развитие ресурсного потенциала рыбохозяйственного комплекса	18:59	16:59
Выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца	19:29	17:29
Предоставление субсидии на проведение кадастровых	19:19	17:19

работ при оформлении в собственность используемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения		
Предоставление субсидии на участие в выставках, ярмарках	19:19	17:19
Предоставление субсидий на приобретение или капитальный ремонт плашкоутов	19:09	17:09
Выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации	19:19	17:19
Департамент труда и занятости населения ХМАО - Югры		
Информирование о положении на рынке труда в ХМАО - Югре	19:29	17:29
Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости	19:29	17:29
Организация проведения оплачиваемых общественных работ	19:29	17:29
Организация временного трудоустройства граждан в возрасте от 14 до 18 лет, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профобразование и ищущих работу впервые	19:29	17:29
Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования	19:29	17:29
Психологическая поддержка безработных граждан	19:29	17:29
Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников	19:44	17:44
Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда	19:29	17:29
Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности	19:29	17:29
Содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам единовременной финансовой помощи при их гос. регистрации в качестве юр. лица, либо крестьянского (фермерского)	19:29	17:29

хозяйства		
Регистрация в уведомительном порядке коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации	19:39	17:39
Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	19:39	17:39
Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	19:39	17:39
Департамент социального развития ХМАО - Югры		
Прием документов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	19:29	17:29
Прием документов на выплату ежемесячного пособия по уходу за ребенком от полутора до трех лет и от трех до четырех лет	19:29	17:29
Прием документов на присвоение званий «Ветеран труда», «Ветеран труда ХМАО - Югры»	19:34	17:34
Прием документов на получение социальной поддержки участников и инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий	19:19	17:19
Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, производственном объединении "Маяк", ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	19:34	17:34
Прием документов на компенсацию расходов на оплату занимаемого жилого помещения и ком. услуг членам семей военнослужащих, потерявших кормильца, гражданам, подвергшимся воздействию радиации	19:34	17:34
Прием документов на предоставление мер социальной поддержки гражданам в форме денежной компенсации за междугородний проезд	19:29	17:29
Прием документов на получение выплаты единовременного пособия супругам в связи с юбилеем их совместной жизни	19:34	17:34
Прием документов на социальную поддержку семей, имеющих детей, в том числе многодетных семей	19:19	17:19
Прием документов на социальную поддержку	19:14	19:14

малоимущих граждан		
Прием документов на социальную поддержку инвалидов	19:19	17:19
Прием документов на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с принятыми нормативными актами ХМАО - Югры	19:19	17:19
Прием документов на предоставление социальной поддержки ветеранов труда, тружеников тыла	19:19	17:19
Прием документов на предоставление социальной поддержки реабилитированным лицам, гражданам, пострадавшим от политических репрессий	19:14	17:14
Прием документов на предоставление социальной поддержки по оплате услуг связи	19:19	17:19
Прием документов на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа	19:14	17:14
Прием документов на компенсацию затрат на воспитание (обучение, образование) детей - инвалидов, затрат инвалидов, родителей (законных представителей) детей - инвалидов на получение проф. образования	19:19	17:19
Прием документов на получение удостоверений отдельным категориям граждан в соответствии с нормативными правовыми актами ХМАО - Югры	19:19	17:19
Прием документов на предоставление дополнительных мер поддержки семей, имеющих детей, в ХМАО-Югре при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей (Югорский семейный капитал)	18:59	16:59
Прием документов на предоставление социального пособия на погребение за счет средств бюджета ХМАО - Югры	19:29	17:29
Прием документов на социальную поддержку детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, законных представителей	19:19	17:19
Прием документов на назначение помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен защищать свои права и исполнять свои обязанности	19:14	17:14
Предоставление информации и прием документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами	19:09	17:09
Прием документов на назначение и выплату пособий	19:14	17:14

по уходу за ребенком		
Прием документов на предоставление мер соц.поддержки Героям Советского союза, Героям РФ, полным кавалерам ордена Славы, Героям Соц.Труда и полным кавалерам ордена Трудовой славы	19:14	17:14
Предоставление ежегодной денежной выплаты почетным донорам России	19:39	17:39
Прием документов на оказание социальной поддержки при возникновении поствакцинальных осложнений	19:19	17:19
Прием документов на предоставление мер социальной поддержки гражданам, подвергшихся воздействию радиации	19:09	17:09
Прием документов на социальную поддержку членов семей военнослужащих, потерявших кормильца	19:14	17:14
Прием заявления на выдачу справки для получения государственной стипендии	19:34	17:34
Выдача справки о неполучении ежемесячного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком	19:34	17:34
Предоставление заявителям сведений о нахождении (отсутствии) на учете в качестве получателя мер социальной поддержки в КУ «Центр социальных выплат Югры»	19:44	17:44
Предоставление информации и прием документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку над лицами, признанными в установленном порядке недееспособными	19:09	17:09
Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг	19:19	17:19
Выдача удостоверений отдельным категориям граждан в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации	19:19	17:19
Управление записи актов гражданского состояния Администрации города Сургута		
Подача совместного заявления на государственную регистрацию заключения брака	19:14	17:14
Подача совместного заявления на государственную регистрацию расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия	19:09	17:09
Выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего факт государственной регистрации акта гражданского состояния	19:29	17:29

Управление учета и распределения жилья Администрации города Сургута		
Прием документов на постановку граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	19:14	17:14
Прием документов на постановку граждан на учет для предоставления земельных участков для ИЖС	19:09	17:09
Консультирование по заключению договоров купли - продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма (поднайма)	19:50	17:50
Консультирование по оформлению и выдаче договоров социального найма	19:50	17:50
Консультирование по выдаче разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи	19:50	17:50
Консультирование по постановке на учет граждан для предоставления муниципального жилого помещения по договору коммерческого найма, договору поднайма	19:50	17:50
Консультирование по договорам социального найма, купли - продажи, коммерческого найма на освободившиеся жилые помещения в коммунальных квартирах	19:50	17:50
Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	19:39	17:39
Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма	19:34	17:34
Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма	19:34	17:34
Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда	19:34	17:34
Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам найма	19:34	17:34
Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда	19:34	17:34
Комитет по управлению имуществом Администрации города Сургута		
Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	19:39	17:39
Прием документов на предоставление сведений из реестра муниципального имущества	19:39	17:39

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута		
Прием документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	19:29	17:29
Прием документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	19:29	17:29
Прием документов на присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса	19:29	17:29
Прием документов на получение разрешений на строительство, на ввод объектов в эксплуатацию при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства	19:34	17:34
Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений	19:42	17:42
Управление экономики и стратегического планирования Администрации города Сургута		
Прием жалоб потребителей по вопросам защиты их прав	19:39	17:39
Управление по труду Администрации города Сургута		
Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений на территории муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	19:34	17:34
Управление по природопользованию и экологии Администрации города Сургута		
Прием документов на получение разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений	19:34	17:34
Департамент городского хозяйства Администрации города Сургута		
Прием документов на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения ТС, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	19:39	17:39
Департамент образования Администрации города Сургута		
Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях	19:34	17:34

<p>Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей</p>	<p>19:19</p>	<p>17:19</p>
<p>Департамент строительства ХМАО - Югры</p>		
<p>Выдача разрешения на строительство в случае если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), включая строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).</p>	<p>19:29</p>	<p>17:29</p>
<p>Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), включая строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).</p>	<p>19:29</p>	<p>17:29</p>
<p>Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых осуществляется на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами (за исключением работ, связанных с использованием участками недр местного значения)</p>	<p>19:19</p>	<p>17:19</p>

Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых было выдано Федеральным агентством по недропользованию	19:04	17:04
Компенсация гражданам, постоянно проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в течение 15 лет (и членам их семей), нуждающимся в улучшении жилищных условий, части процентной ставки по ипотечному жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилых помещений на срок до 10 лет, в том числе на рефинансирование ипотечных кредитов и займов	19:04	17:04
Предоставление социальной выплаты (доплаты) из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры к накоплениям граждан (семьям) по накопительному вкладу на счетах, открытых в банке в целях приобретения (строительства) жилого помещения	19:04	17:04
Департамент образования и молодежной политики ХМАО - Югры		
Прием документов на предоставление дополнительных гарантий и мер государственной поддержки учащимся и студентам, слушателям подготовительных отделений из числа коренных малочисленных народов Севера, признанным малообеспеченными, проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	19:24	17:24
Управление МВД РФ по ХМАО – Югре		
Прием документов для постановки иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания	19:19	17:19
Прием документов для получения(замены) паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина РФ на территории РФ	19:29	17:29
Прием и выдача документов о регистрации и снятии граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ (для жителей частного сектора)	19:09	17:09
Прием заявления и документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (старого образца)	19:19	17:19
Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения	19:49	17:49

Прием документов на выдачу справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования	19:44	17:44
Управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города Сургута		
Прием документов на получение денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения	19:34	17:34
Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Сургуту ХМАО - Югры		
Прием документов на государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве ИП и крестьянских (фермерских) хозяйств	19:39	17:39
Прием запроса на предоставление справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам	19:44	17:44
Прием запроса на предоставление справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов	19:44	17:44
Прием запросов на предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц	19:44	17:44
Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)	19:29	17:29
Бесплатное информирование налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве РФ о налогах и сборах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц	19:34	17:34
Прием запроса о предоставлении акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам	19:29	17:29
Прием заявлений на выдачу свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе	19:39	17:39
Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре	19:29	17:29
Прием заявления на предоставление льготы по налогу на имущество физических лиц, земельному и транспортному налогам от физических лиц	19:29	17:29
Прием уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых	19:29	17:29

предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц		
Прием сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средствах, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами	19:29	17:29
Прием заявления к налоговому уведомлению об уточнении сведений об объектах, указанных в налоговом уведомлении	19:29	17:29
Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	19:29	17:29
Департамент информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа – Югра		
Прием документов на получение Универсальной электронной карты (УЭК)	19:29	17:29
Получение Универсальной электронной карты (УЭК) / Размещение электронной подписи на УЭК	19:44	17:44
Прием заявления на отказ от получения УЭК	19:44	17:44
Регистрация учетной записи гражданина в ЕСИА	19:44	17:44
Подтверждение личности пользователя ЕСИА	19:49	17:49
Восстановление доступа к учетной записи в ЕСИА	19:49	17:49
Управление Федеральной службы судебных приставов по ХМАО-Югре		
Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица	19:34	17:34
Департамент управления делами Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры		
Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	19:29	17:29
Предоставление информации об очередности предоставления им жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования ХМАО - Югры по договорам найма	19:29	17:29
Департамент жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры		
Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре	19:34	17:34

Служба государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.	19:39	17:39
--	-------	-------

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ХМАО-Югре

Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и ИП отдельных видов работ и услуг	19:39	17:39
--	-------	-------

Комитет по земельным отношениям Администрации города Сургута

Консультирование по выдаче разрешений на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу (в залог или субаренду)	19:49	17:49
---	-------	-------

Консультирование по предоставлению земельных участков для строительства, за исключением ИЖС	19:49	17:49
---	-------	-------

Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без торгов	19:34	17:34
---	-------	-------

Предварительное согласование предоставления земельного участка	19:29	17:29
--	-------	-------

Предоставление земельных участков гражданам для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства	19:29	17:29
---	-------	-------

Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена	19:29	17:29
--	-------	-------

Архивный отдел Администрации г.Сургута

Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей	19:29	17:29
--	-------	-------

Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов	19:34	17:34
--	-------	-------

Получение результата государственной (муниципальной) услуги	19:44	17:44
---	-------	-------

Жизненная ситуация

Рождение ребенка	18:29	16:29
------------------	-------	-------

Перемена имени	18:59	16:59
----------------	-------	-------

Приобретение жилого помещения	19:19	17:19
-------------------------------	-------	-------

Смена места жительства	19:19	17:19
Выход на пенсию	18:29	16:29
Открытие своего дела (малое предпринимательство)	19:14	17:14
Утрата документов	18:59	16:59
Утрата близкого человека	18:59	16:59
Индивидуальное жилищное строительство	18:29	16:29

муниципальное казенное учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
города Сургута»

Уведомление
о возможном нарушении установленного порядка
приема документов от заявителя

г. Сургут

«__» _____ 201__

В ходе проверки документов, переданных в отдел контроля и межведомственного взаимодействия, выявлено отсутствие:

- талона _____
- отметки на расписке, подтвержденной актом о неисправности системы управления очередью _____ в отношении дела № _____.

В соответствии с пунктом 5.27.2 регламента деятельности МКУ «МФЦ г. Сургута», прошу провести проверку действий эксперта 1 категории операционного отдела МФЦ _____

(Ф.И.О. эксперта 1 категории операционного отдела МФЦ)

не позднее двух часов с момента получения настоящего уведомления.

Уведомление составил
ведущий эксперт отдела
контроля и межведомственного
взаимодействия МКУ «МФЦ г. Сургута» :

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление получил в ____ часов ____ минут «__» _____ 201__ :
(время получения) (дата получения)

(должность работника
операционного отдела)

(подпись)

(расшифровка)