



**Департамент здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 27 мая 2022 г. № 38
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной услуги
«Назначение единовременного пособия членам семей
граждан, погибших (умерших) в результате
чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Руководитель Департамента
здравоохранения, труда и
социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа



Е.С. Левина

Приложение
к приказу Департамента
здравоохранения, труда и социальной
защиты населения
Ненецкого автономного округа
от 27.05.2022 № 38
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги «Назначение
единовременного пособия членам семей
граждан, погибших (умерших) в
результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»

**Административный регламент
предоставления государственной
услуги «Назначение единовременного
пособия членам семей граждан, погибших
(умерших) в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»**

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – уполномоченный орган), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа (далее – органы местного самоуправления), организаций, а также порядок взаимодействия уполномоченного органа с заявителями на предоставление государственной услуги «Назначение единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга предоставляется членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального характера.

3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, и их законные представители, представители, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, – члены семей

(супруг (супруга), дети, родители и лица, находившиеся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации.

4. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется должностными лицами уполномоченного органа по телефону, на личном приеме, через средства информирования и оповещения, размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт уполномоченного органа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на портале государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа (далее – портал услуг), а также на информационных стендах, оборудованных в помещениях уполномоченного органа, предназначенных для приема и регистрации заявлений, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

5. На информационных стендах, оборудованных в помещениях уполномоченного органа, предназначенных для приема и регистрации заявлений, в многофункциональных центрах, информация размещается в визуальной или текстовой форме и содержит примеры (образцы) заполнения заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6. На Едином портале, на портале услуг, на сайте уполномоченного органа размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, которая содержит:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) сведения о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;

8) перечень многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, адреса их местонахождения, номера телефонов и территории обслуживания многофункциональных центров;

9) информацию о месте нахождения уполномоченного органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, его полном почтовом адресе, справочных телефонах и официальном сайте, а также о графике работы.

7. Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного

соглашения

с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

9. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом.

10. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) и его территориальными органами, Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом Российской Федерации, органами местного самоуправления.

11. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о назначении единовременного пособия заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации (далее – назначение пособия);

2) решение об отказе в назначении пособия.

13. Заявление подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня обращения гражданина.

14. Перечисление денежных средств заявителю осуществляется уполномоченным органом через кредитные организации, указанные в заявлении, или через организации почтовой связи по месту жительства заявителя.

15. Денежные средства заявителю перечисляются уполномоченным органом в течение десяти рабочих дней со дня предоставления трансфертов бюджету Ненецкого автономного округа согласно Порядку предоставления гражданам, проживающим на территории Ненецкого автономного округа, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости и единовременных пособий, утвержденному постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.05.2022 № 142-п.

16. Гражданин представляет заявление не позднее шестидесяти календарных дней со дня введения чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

17. Для предоставления государственной услуги при подаче заявления в уполномоченный орган или многофункциональный центр заявителем предоставляются:

1) заявление, заполненное в письменном виде в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копию свидетельства о рождении (для лиц младше 14 лет);

3) копию паспорта, а также копия паспорта законного представителя либо представителя по доверенности (при обращении от имени гражданина законного представителя либо представителя по доверенности (с приложением копии доверенности));

4) документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

5) сведения об установлении опеки и (или) попечительства в отношении лица, указанного в заявлении;

6) копии документов, подтверждающих родство (копия свидетельства о рождении погибшего гражданина, копия свидетельства о браке);

7) копию свидетельства о смерти гражданина, умершего в результате чрезвычайной ситуации;

8) постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда, подтверждающих факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

18. Для предоставления государственной услуги при подаче заявления через Единый портал, портал услуг заявителем предоставляется заявление, заполненное в интерактивной форме.

19. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются документы, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении, постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

20. Гражданин вправе не представлять в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами 2, 5, 7 пункта 17 настоящего Административного регламента.

21. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган или многофункциональный центр по собственной инициативе.

22. При предоставлении государственной услуги орган не вправе требовать от заявителя (представителя):

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной

или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – необходимые документы):

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

5) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Административным регламентом;

6) заявление подано в орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

7) не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи.

24. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня обращения гражданина принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) нарушения условий, предусмотренных пунктами 3, 16 настоящего Административного регламента;

2) непредставления одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 17 настоящего Административного регламента.

26. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

27. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

28. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги устанавливается Администрацией Ненецкого автономного округа.

29. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в уполномоченный орган через многофункциональный центр или посредством Единого портала, портала услуг.

30. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется уполномоченным органом, в многофункциональном центре в течение 15 минут

при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

31. Заявление, направленное посредством Единого портала, портала услуг, регистрируется должностным лицом в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме (далее – государственная информационная система). Должностное лицо не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.

32. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- 2) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;
- 3) режим работы, номера телефонов;
- 4) график приема граждан.

33. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

- 1) электронной системой управления очередью (по возможности);
- 2) световым информационным табло (по возможности);
- 3) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);
- 4) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 5) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

34. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

35. Помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах для заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей.

36. Информационные стенды, размещенные в местах для приема и регистрации заявлений и местах для заполнения заявлений, должны содержать следующую информацию и документы:

- 1) почтовые адреса уполномоченного органа и его территориальных подразделений;
- 2) официальный сайт уполномоченного органа;
- 3) справочный номер телефона уполномоченного органа;
- 4) режим работы уполномоченного органа;
- 5) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 7) формы заявлений и образцы их заполнения.

37. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется государственная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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

9) оборудование на прилегающей к зданию парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

10) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

38. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации заявления. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной информации заявителями.

39. Показатели доступности государственной услуги:

1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, портала услуг;

5) возможность подачи в многофункциональном центре заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа или многофункционального центра, ответственных за предоставление государственной услуги.

40. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах не предусмотрено.

41. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

42. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги и устанавливается в соответствии с требованиями к стандарту предоставления государственной услуги, предусмотренными Федеральным законом № 210-ФЗ.

43. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через Единый портал, портал услуг. Посредством Единого портала, портала услуг заявителю обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирования заявления;

3) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

4) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

5) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

6) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра и их должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

8) получения результата государственной услуги.

44. Порядок оценки качества государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных

и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

45. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление подписывается квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Раздел III

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

46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) регистрация заявления;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- 4) принятие решения о назначении или об отказе в назначении пособия.

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) регистрации заявления является обращение заявителя в уполномоченный орган или многофункциональный центр с заполненным в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту заявлением с приложением необходимых документов.

48. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо уполномоченного органа или многофункционального центра, ответственное за прием и регистрацию заявления:

- 1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

3) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

4) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

5) вносит данные представленных документов заявителя и заполняет карточку заявления в государственной информационной системе;

6) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента.

49. Результатом административной процедуры (действий) является:

1) регистрация заявления;

2) отказ в приеме документов.

50. Способ фиксации результата административной процедуры (действий):

ответственное должностное лицо регистрирует заявление со всеми необходимыми документами, вносит в государственную информационную систему сведения о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передаче их для дальнейшего рассмотрения. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю на Едином портале, портале услуг, в случае если заявление подано в электронной форме.

51. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме на Едином портале, портале услуг и (или) на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале, портале услуг.

52. Основанием для начала административной процедуры (действий) направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является регистрация заявления.

Ответственное должностное лицо осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 19 настоящего Административного регламента, в случае если указанные документы не были представлены заявителем (его представителем) самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

53. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 19 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

54. Межведомственный запрос о представлении сведений, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа для предоставления государственной услуги.

55. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и информации по каналам СМЭВ.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приложение полученных документов и информации к документам, прилагаемым к соответствующему заявлению.

57. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) проверка сведений о документах, удостоверяющих личность, указанных в заявлении;

2) проверка сведений о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель – иностранный гражданин, имеет право на получение пособия в случае чрезвычайной ситуации;

3) проверка сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанного(-ых) в заявлении, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);

4) проверка сведений о государственной регистрации рождения погибшего (умершего), государственной регистрации заключения брака с погибшим (умершим);

5) проверка сведений о государственной регистрации расторжения брака с погибшим (умершим), перемены имени заявителя, смерти лица (лиц), указанного(-ых) в заявлении;

6) проверка сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);

7) проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении;

8) проверка сведений о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего);

9) определение круга граждан, находившихся на иждивении погибшего (умершего);

10) проверка сведений о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда, подтверждающих факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации;

11) проверка наличия факта ранее назначенного пособия заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;

12) проверка факта истечения срока, установленного для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок проведения административной процедуры (действий) составляет 14 календарных дней.

58. Проверка сведений о документах, удостоверяющих личность, указанных в заявлении, осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в информационную систему МВД России.

В случае подачи заявления иностранным гражданином, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, проверку документов,

удостоверяющих его личность, осуществляет территориальный орган МВД России.

Срок проведения административного действия составляет 5 календарных дней.

59. Проверка сведений о государственной регистрации рождения погибшего (умершего), государственной регистрации рождения ребенка (детей) погибшего (умершего), государственной регистрации заключения брака с погибшим (умершим), а также проверка сведений о государственной регистрации расторжения брака с погибшим (умершим), перемены имени заявителя, смерти лица (лиц), указанного(-ых) в заявлении, осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния в срок, не превышающий 5 календарных дней.

При необходимости уполномоченным органом и (или) территориальным органом МВД России осуществляется дополнительная проверка указанных сведений.

60. Проверка сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в Единую государственную информационную систему социального обеспечения в срок, не превышающий 5 календарных дней.

61. Проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, осуществляется уполномоченным органом, в том числе по СМЭВ, в срок, не превышающий 14 календарных дней.

62. Проверка сведений о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации осуществляется уполномоченным органом, в том числе по СМЭВ, в срок, не превышающий 14 календарных дней.

63. Проверка сведений о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего) осуществляется уполномоченным органом, в том числе с использованием государственных информационных систем, в срок, не превышающий 14 календарных дней.

64. Проверка наличия граждан, находившихся на иждивении погибшего (умершего), осуществляется уполномоченным органом, в том числе с использованием государственных информационных систем, в срок, не превышающий 14 календарных дней.

65. Проверка сведений о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель – иностранный гражданин, имеет право на получение пособия в случае чрезвычайной ситуации, осуществляется уполномоченным органом с использованием государственных информационных систем в срок, не превышающий 14 календарных дней.

66. Проверка наличия факта ранее назначенного пособия заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения, факта истечения срока, установленного для предоставления государственной услуги, осуществляется уполномоченным органом с использованием государственных информационных систем в срок, не превышающий 14 календарных дней.

В случае выявления указанных фактов административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги заявителю прекращаются и принимается решение об отказе в назначении пособия.

67. Критерии принятия решения:

1) соответствие сведений о документах, удостоверяющих личность, сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;

2) подтверждение сведений о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель – иностранный гражданин, имеет право на получение пособия в случае чрезвычайной ситуации;

3) соответствие сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанного(-ых) в заявлении, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей), полученным сведениям;

4) соответствие сведений о государственной регистрации рождения погибшего (умершего), государственной регистрации заключения брака с погибшим (умершим) полученным сведениям;

5) отсутствие сведений о государственной регистрации смерти заявителя;

6) подтверждение сведений о смерти гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

7) подтверждение сведений о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего);

8) отсутствие сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о назначении пособия ребенку (детям);

9) соответствие сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, полученным сведениям;

10) соответствие сведений о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда, подтверждающих факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации, полученным сведениям;

11) отсутствие факта ранее назначенного пособия заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;

12) отсутствие факта истечения срока, установленного для предоставления государственной услуги.

68. Результатом административной процедуры (действий) является соответствие или несоответствие сведений, поданных заявителем, критериям, установленным пунктом 67 настоящего Административного регламента.

69. Основанием для принятия решения о назначении пособия или об отказе в назначении пособия является соответствие или несоответствие сведений, поданных заявителем, критериям, установленным пунктом 67 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок проведения административной процедуры (действий) составляет 1 календарный день.

70. Административная процедура (действия) включает в себя принятие решения о назначении пособия или об отказе в назначении пособия в соответствии с результатами проверки документов и информации, указанной в заявлении.

71. Уполномоченный орган, исходя из результатов проверки документов и информации, указанной в заявлении, в течение 1 календарного дня принимает решение о назначении пособия или об отказе в назначении пособия.

В случае принятия решения об отказе в назначении пособия уведомление о принятом решении направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

72. Результатом административной процедуры (действий) является решение о назначении пособия или об отказе в назначении пособия.

Предоставление единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляется в равных долях каждому члену семьи.

Размер единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при чрезвычайных ситуациях федерального и межрегионального характера устанавливается Правительством Российской Федерации, при чрезвычайных ситуациях регионального характера – Администрацией Ненецкого автономного округа.

73. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): оформление решения о назначении пособия или об отказе в назначении пособия фиксируется ответственным должностным лицом в государственной информационной системе.

74. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) регистрация заявления;
- 2) проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении.

75. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации уполномоченным органом заявления, поданного через Единый портал, портал услуг, является заполнение интерактивной формы заявления.

76. При приеме заявления, поданного через Единый портал, портал услуг, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

- 1) проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- 2) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента.

77. Заявителю сообщается решение о назначении пособия или об отказе в назначении пособия в течение 1 календарного дня со дня принятия решения в автоматическом режиме на Едином портале, портале услуг, на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале, портале услуг.

78. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале, портале услуг.

79. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи, Единого портала, портала услуг, через многофункциональный центр

или непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

80. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

81. Взаимодействие осуществляется с использованием СМЭВ.

82. При подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом.

83. Уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется уполномоченным органом в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

84. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа или многофункционального центра положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководством уполномоченного органа или многофункционального центра.

Текущий контроль за предоставлением указанными должностными лицами государственной услуги осуществляется на постоянной основе.

85. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, руководитель уполномоченного органа или многофункционального центра может проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверки) на основании соответствующих нормативных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением настоящего Административного регламента устанавливается руководителем уполномоченного органа или многофункционального центра.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

86. Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги руководствуются законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

87. Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

88. Уполномоченный орган и многофункциональный центр осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом и многофункциональным центром осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

89. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченного органа и многофункционального центра при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе предоставления государственной услуги.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

90. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений уполномоченного органа, многофункционального центра и их должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме посредством Единого портала, портала услуг.

91. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц уполномоченного органа, многофункционального центра рассматривается руководителем уполномоченного органа, многофункционального центра или должностным лицом органа исполнительной власти Ненецкого автономного округа, уполномоченным на рассмотрение жалоб. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения руководителя уполномоченного органа, многофункционального центра рассматривается непосредственно должностным

лицом органа исполнительной власти Ненецкого автономного округа, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

92. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, портале услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

93. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

94. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале, портале услуг.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
здравоохранения, труда и социальной
защиты населения Ненецкого
автономного округа государственной
услуги «Назначение единовременного
пособия членам семей граждан,
погибших (умерших) в результате
чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера»

Руководителю уполномоченного органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа,
удостоверяющего личность, СНИЛС, адрес места жительства)

единовременное пособие как члену семьи _____
(указать одно из: супруг (супруга), ребенок, родитель, лицо, находившееся на иждивении)

(супругу (супруге) указать фамилию до заключения брака, реквизиты записи о заключении брака
(номер, дату записи и орган ЗАГС, где составлена запись) (при наличии))

погибшего (умершего) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) погибшего (умершего), дата рождения,
реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда,
подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации)

в результате чрезвычайной ситуации на территории _____,
(наименование субъекта Российской Федерации)

через _____.
(указывается способ перечисления денежных средств: через кредитные организации или через организации
почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты:

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

« ____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)