



Министерство труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
Номер государственной регистрации  
13 2 0 2 4 0 0 3 3

Дата государственной регистрации

« 09 » АПР 2024 20 г.

**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,  
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОЯ ДОРЪЯН  
МИНИСТЕРСТВОЛӖН  
ТШӖКТӖД**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,  
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**ПРИКАЗ**

« 9 » апреля 2024 г.

№ 506

г. Сыктывкар

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА,  
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ОТ  
30.06.2022 № 883 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО НАЗНАЧЕНИЮ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ  
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, ПОСТРАДАВШИМ В  
РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И  
ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА»**

В целях приведения государственной услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствие с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказываю:

1. Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 30.06.2022 № 883 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» следующее изменение:

Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера, утвержденный приказом (приложение), изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми –  
министр труда, занятости и  
социальной защиты Республики Коми



Е.Г. Грибкова

Приложение  
к Приказу Министерства  
труда, занятости и социальной защиты  
Республики Коми  
от « 9 » апреля 2024 г. № 506

«Приложение  
к Приказу  
Министерства труда, занятости  
и социальной защиты  
Республики Коми  
от 30 июня 2022 г. № 883

**Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственными бюджетными учреждениями Республики Коми - комплексными центрами социальной защиты населения городов и районов Республики Коми, в отношении которых Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя государственных учреждений Республики Коми государственной услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Административный регламент, Государственная услуга).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Органом Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за предоставлением Государственной услуги.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на предоставление Государственной услуги являются: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, постоянно проживающие в Российской Федерации, на основе принципа взаимности в

соответствии и в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, а также лица без гражданства, постоянно проживающие в Российской Федерации (далее - граждане), при условии:

а) проживания гражданина в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

б) нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

4. От имени заявителей, в целях получения Государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги.

6. Вариант предоставления Государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

8. Наименование Государственной услуги: назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу**

9. Предоставление Государственной услуги осуществляется государственными бюджетными учреждениями Республики Коми «Комплексными центрами социальной защиты населения» (далее – Орган).

10. При наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» (далее - многофункциональный центр) и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство), заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр, уполномоченный на организацию в предоставлении Государственной услуги.

Многофункциональный центр, в который подается заявление о предоставлении Государственной услуги, не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю на основании принятого решения о предоставлении Государственной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

11.1. Документ, содержащий решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Реестровая запись в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги перечисляется (выплачивается) заявителю в зависимости от выбранного способа выплаты.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

Информирование заявителя о принятом решении осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении:

- в Органе;
- в многофункциональном центре;
- посредством почтового отправления;

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

### **Срок предоставления государственной услуги**

12. Сроки предоставления Государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Порядком и условиями оказания гражданам единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, выплаты единовременных пособий в случаях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера, утвержденными Постановлением Правительства Республики Коми от 27.06.2022 № 304.

Срок предоставления Государственной услуги складывается из сроков, указанных в пунктах 12.1 - 12.9.

12.1. Максимальный срок предоставления Государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги составляет:

- в Органе, в многофункциональном центре, посредством Единого портала, в том числе посредством почтового отправления составляет 6 рабочих дней.

12.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной материальной помощи принимается Органом в течение 6 рабочих дней со дня (с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 21 и пунктом 12.4 настоящего Административного регламента) регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 17-18 настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя).

12.3. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной материальной помощи Орган уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в абзаце третьем настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае, если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в Орган или в многофункциональный центр, Орган или многофункциональный центр по истечении срока, указанного в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о принятом решении в день его личного обращения соответственно в Орган или в многофункциональный центр.

В случае, если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в многофункциональный центр, Орган передает (направляет) в многофункциональный центр документы, необходимые для уведомления заявителя о принятом решении, в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

В случае обращения заявителя через Единый портал, уведомление о принятом решении в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня после принятия решения направляется заявителю в личный кабинет через Единый портал в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Органа, уполномоченного на подписание таких документов.

12.4. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства Орган осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пунктах 17 и 18 настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) единовременной материальной помощи, указанный в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, продлевается Органом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

12.5. На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, Орган в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате единовременной материальной помощи.

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, Орган в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате единовременной материальной помощи.

12.6. Заявитель имеет право повторно обратиться в Орган или в многофункциональный центр за предоставлением единовременной материальной помощи после устранения оснований для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи, предусмотренных подпунктами 2 и 4 пункта 21 настоящего Административного регламента.

12.7. Единовременная материальная помощь назначается, если обращение за ней последовало не позднее 1 месяца со дня введения режима чрезвычайной ситуации.

12.8. Выплата единовременной материальной помощи осуществляется Органом не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате единовременной материальной помощи путем зачисления на счета граждан в кредитной организации или через организацию почтовой связи.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа, а также должностных лиц Органа размещается на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (<http://mintrudsoc.rkomi.ru>), на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Для предоставления Государственной услуги заявитель представляет лично заявление о предоставлении Государственной услуги (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

В случае если в составе семьи заявителя есть несовершеннолетнее или недееспособное лицо, для получения Государственной услуги заявителем предоставляется заявление о предоставлении Государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

15. Заявление о предоставлении Государственной услуги подается:

- лично (в Орган или многофункциональный центр);
- посредством почтового отправления (в Орган);
- посредством Единого портала (в Орган).

16. В случае направления документов, указанных в пункте 17 и 18 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае направления заявления посредством Единого портала, формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:



1) документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

2) документы, удостоверяющие личность лиц старше 14 лет, указанных в заявлении;

3) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи гражданина (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени), выданные компетентными органами иностранного государства.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык. Правильность перевода должна быть нотариально удостоверена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, который заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) документы (сведения), подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в заявлении (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени) (за исключением, выданных компетентными органами иностранного государства);

2) документ (сведения) о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и лиц, указанных в заявлении (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность) или сведения о регистрации по месту пребывания;

3) документы (сведения), подтверждающие регистрацию гражданина и лиц, указанных в заявлении, в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, и содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

4) документы (сведения), подтверждающие установление опеки и (или) попечительства (в случае, если в заявлении указаны лица, опекуном (попечителем) которых является гражданин);

5) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

6) документ (сведения), выданный органом местного самоуправления, на территории которого в установленном законодательством порядке введен режим чрезвычайной ситуации устанавливающий факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации;

7) документ (сведения), выданный органом местного самоуправления, на территории которого в установленном законодательством порядке введен режим чрезвычайной ситуации, устанавливающий факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации;

8) документ (сведения), выданный Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Коми, подтверждающий нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в зоне чрезвычайной ситуации, а также факт наличия чрезвычайной ситуации.

В случае, если заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) по собственной инициативе указанные в настоящем пункте документы (либо один из них) не будут представлены, они запрашиваются Органом или многофункциональным центром в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем представления заявления и документов в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр, порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

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

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

20. Оснований для приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

21. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) несоответствие гражданина условиям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3 настоящего Административного регламента;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

3) недостоверность или противоречивость сведений, содержащихся в представленных документах;

4) отсутствует международный договор Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право на получение

единовременной материальной помощи в случае чрезвычайной ситуации;

5) представление заявления и документов позднее срока, указанного в подпункте 12.7 пункта 12 настоящего Административного регламента;

6) получение ранее единовременной материальной помощи по основанию, указанному в заявлении.

Заявитель имеет право повторно обратиться в Орган или в многофункциональный центр за назначением и выплатой единовременной материальной помощи после устранения основания для отказа в назначении и выплате единовременной материальной помощи, указанного в подпунктах 2 и 4 настоящего пункта, в пределах сроков, указанных в подпункте 12.7 пункта 12 настоящего Административного регламента.

### **Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной, и способы ее взимания**

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

23. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении Государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги (в случае если заявителем выбран личный способ получения результата) не должно превышать 15 минут.

При получении результата предоставления Государственной услуги в виде выплаты денежных средств непосредственного взаимодействия с заявителем не требуется.

### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

24. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган;
- посредством Единого портала - днем регистрации заявления и документов является день их регистрации на Едином портале.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

25. Помещения, в которых предоставляются Государственные услуги

должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам Государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

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

Требования к размещению и оформлению помещений Органа.

1) при проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение Органа, должна учитываться пешеходная доступность от остановок общественного транспорта;

2) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Для удобства заявителей присутственные места рекомендуется размещать на нижних этажах зданий (строений);

3) кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление Государственной услуги;

4) помещения Органа должны соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам.

Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами места информирования располагаются в непосредственной близости от сектора ожидания в очереди и оборудуются:

1) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах (образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимый для предоставления Государственной услуги), обеспечивающих свободный доступ к ним;

2) световыми информационными табло, компьютером со справочно-информационными системами; компьютер, предназначенный для использования заявителями, не должен быть подключен к локальной сети Органа (при наличии технической возможности).

Требования к оборудованию зала ожидания.

1) места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей;

2) для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления Государственной услуги.

Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к Органу, должны быть оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание Органа должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидов кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

Требования к местам для ожидания заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Требования к местам приема заявителей.

В Органе выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, осуществляющих прием документов от заявителей в одном помещении, рабочее место каждого специалиста по возможности должно быть отделено перегородками.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Специалисты, принимающие документы от заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для оформления документов и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Места предоставления услуги должны соответствовать установленным федеральным законодательством требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

26. Показателями качества и доступности предоставления Государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Возможность подачи заявления на получение Государственной услуги и документов в электронной форме	да/нет	да
Своевременное предоставление Государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Государственной услуги)	да/нет	да
Предоставление Государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Государственной услуги	да/нет	нет
Удобство информирования заявителя о ходе предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Получение результата предоставления Государственной услуги	да/нет	да

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

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

28. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

29. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено

30. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

31. Предоставление Государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление Государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением или запросом о предоставлении нескольких Государственных услуг, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Заявление о предоставлении Государственной услуги и (или) документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, предоставляются заявителем в многофункциональный центр лично либо через лицо, являющееся его уполномоченным представителем.

В многофункциональном центре обеспечиваются:

- а) функционирование автоматизированной информационной системы многофункционального центра;
- б) бесплатный доступ заявителей к Единому portalу;
- в) по запросу заявителя регистрация 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.

32. При предоставлении Государственной услуги посредством Единого portalа заявителю обеспечивается:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- возможность представлять документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, в электронном виде (оригиналы документов представляются при личной явке в Орган);
- возможность осуществлять мониторинг хода предоставления услуги;
- возможность получать результат предоставления Государственной услуги в электронном виде, если это не запрещено федеральным законом.

Предоставление Государственной услуги посредством Единого портала осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление Государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения Государственной услуги.

При обращении в электронной форме посредством Единого портала за получением Государственной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписывается простой электронной подписью, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.

В случае если при обращении в электронной форме за получением Государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

а) электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml – для формализованных документов;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

б) допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

в) электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;



- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
  - содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;
  - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.
- г) документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

33. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Государственной услуги:

- ведомственная информационная система;
- автоматизированная информационная система многофункционального центра;
- портал государственных сервисов.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Варианты предоставления государственной услуги**

34. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Государственной услуги:

34.1. По Государственной услуге: «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»:

Вариант 1: Гражданин Российской Федерации, проживающий в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и чьи условия жизнедеятельности нарушены в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации – заявитель обратился самостоятельно или через представителя;

Вариант 2: Иностранец, постоянно проживающий в Российской Федерации, на основе принципа взаимности в соответствии и в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и чьи условия жизнедеятельности нарушены в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации – заявитель обратился самостоятельно или через представителя;

Вариант 3: Лицо без гражданства, постоянно проживающее в Российской Федерации в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и чьи условия жизнедеятельности нарушены в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

### **Административная процедура «Профилирование заявителя»**

35. Вариант Государственной услуги определяется на основании результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Органе и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

36. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

37. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в устной форме (при подаче заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги непосредственно в Орган) или в электронной форме (при подаче заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги посредством Единого портала), исключаящей неоднозначное понимание.

### **Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги**

38. Результатом предоставления варианта Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

39. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

предоставление результата Государственной услуги.

40. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 6 рабочих дней.

**Вариант предоставления № 1**  
**Административная процедура**  
**«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для**  
**предоставления варианта предоставления № 1»**

41. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления, Единого портала или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении Государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае если в составе семьи заявителя есть несовершеннолетнее или недееспособное лицо, для получения Государственной услуги заявителем предоставляется заявление о предоставлении Государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления информации о принятом решении предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

41.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

41.1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации (если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

41.1.2. Документы, удостоверяющие личность лиц старше 14 лет, указанных в заявлении.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

41.1.3. Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи заявителя (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени), выданные компетентными органами иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

41.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

41.2.1. Документы (сведения), подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в заявлении (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени) (за исключением, выданных компетентными органами иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

41.2.2. Документ (сведения) о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и лиц, указанных в заявлении (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность) или сведения о регистрации по месту пребывания.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

41.2.3. Документы (сведения), подтверждающие регистрацию гражданина и лиц, указанных в заявлении, в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, и содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

41.2.4. Документы (сведения), подтверждающие установление опеки и (или) попечительства (в случае, если в заявлении указаны лица, опекуном (попечителем) которых является гражданин).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

41.2.5. Выписку о правах гражданина на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

41.2.6. Документ (сведения), устанавливающий факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

41.2.7. Документ (сведения), устанавливающий факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

41.2.8. Документ (сведения), подтверждающий нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в зоне чрезвычайной ситуации, а также факт наличия чрезвычайной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

42. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность;  
посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность;  
в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

43. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

44. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

45. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

46. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган;
- посредством Единого портала - в день регистрации на Едином портале.

#### **Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»**

47. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

47.1. Межведомственный запрос «Документы (сведения), подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в заявлении (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени) (за исключением, выданных компетентными органами иностранного государства)», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

47.2. Межведомственный запрос «Документ (сведения) о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и лиц, указанных в заявлении (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность) или сведения о регистрации по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

47.3. Межведомственный запрос «Документы (сведения), подтверждающие регистрацию гражданина и лиц, указанных в заявлении, в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, и содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

47.4. Межведомственный запрос «Документы (сведения), подтверждающие установление опеки и (или) попечительства (в случае, если в заявлении указаны лица, опекуном (попечителем) которых является гражданин)», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

47.5. Межведомственный запрос «Выписку о правах гражданина на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости», направляемый в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

47.6. Межведомственный запрос «Документ (сведения), устанавливающий факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации», направляемый в Орган местного самоуправления, на территории которого в установленном законодательством порядке введен режим чрезвычайной ситуации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

47.7. Межведомственный запрос «Документ (сведения), устанавливающий факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации», направляемый в Орган местного самоуправления, на территории которого в установленном законодательством порядке введен режим чрезвычайной ситуации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

47.8. Межведомственный запрос «Документ (сведения), подтверждающий нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в зоне чрезвычайной ситуации, а также факт наличия чрезвычайной ситуации», направляемый в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Коми.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

48. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.



**Административная процедура  
«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
варианта предоставления № 1»**

49. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

50. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

51. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

- 1) несоответствие гражданина условиям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3 настоящего Административного регламента;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;
- 3) недостоверность или противоречивость сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) представление заявления и документов позднее срока, указанного в подпункте 12.7 пункта 12 настоящего Административного регламента;
- 5) получение ранее единовременной материальной помощи по основанию, указанному в заявлении.

52. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим Государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 6 рабочих дней.

**Административная процедура  
«Предоставление результата варианта предоставления № 1»**

53. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления Государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Органа, направленного заявителю в личный кабинет Единого портала;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,
  - в многофункциональном центре,
  - почтовым отправлением.

54. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями № 5 - № 6 с указанием аргументированного обоснования.

55. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Вариант предоставления № 2**  
**Административная процедура**  
**«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 2»**

56. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления, Единого портала или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае если в составе семьи заявителя есть несовершеннолетнее или недееспособное лицо, для получения Государственной услуги заявителем предоставляется заявление о предоставлении Государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления информации о принятом решении предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

56.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами субъекта Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

56.1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык. Правильность перевода должна быть нотариально удостоверена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56.1.2. Документы, удостоверяющие личность лиц старше 14 лет, указанных в заявлении.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык. Правильность перевода должна быть нотариально удостоверена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56.1.3. Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи заявителя (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени), выданные компетентными органами иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык. Правильность перевода должна быть нотариально удостоверена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

56.2.1. Документы (сведения), подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в заявлении (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об

установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени) (за исключением, выданных компетентными органами иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

56.2.2. Документ (сведения) о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и лиц, указанных в заявлении (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность) или сведения о регистрации по месту пребывания.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

56.2.3. Документы (сведения), подтверждающие регистрацию гражданина и лиц, указанных в заявлении, в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, и содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

56.2.4. Документы (сведения), подтверждающие установление опеки и (или) попечительства (в случае, если в заявлении указаны лица, опекуном (попечителем) которых является гражданин).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык. Правильность перевода должна быть нотариально удостоверена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56.2.5. Выписку о правах гражданина на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

56.2.6. Документ (сведения), устанавливающий факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

56.2.7. Документ (сведения), устанавливающий факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

56.2.8. Документ (сведения), подтверждающий нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в зоне чрезвычайной ситуации, а также факт наличия чрезвычайной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

57. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность; посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность; в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

58. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

59. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной

услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

60. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 56 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

61. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган;
- посредством Единого портала - в день регистрации на Едином портале.

### **Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»**

62. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

62.1. Межведомственный запрос «Документы (сведения), подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в заявлении (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени) (за исключением, выданных компетентными органами иностранного государства)», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

62.2. Межведомственный запрос «Документ (сведения) о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и лиц, указанных в заявлении (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность) или сведения о регистрации по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

62.3. Межведомственный запрос «Документы (сведения), подтверждающие регистрацию гражданина и лиц, указанных в заявлении, в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, и содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

62.4. Межведомственный запрос «Документы (сведения), подтверждающие установление опеки и (или) попечительства (в случае, если в заявлении указаны лица, опекуном (попечителем) которых является гражданин)», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

62.5. Межведомственный запрос «Выписку о правах гражданина на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости», направляемый в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

62.6. Межведомственный запрос «Документ (сведения), устанавливающий факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации», направляемый в Орган местного самоуправления, на территории которого в установленном законодательством порядке введен режим чрезвычайной ситуации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

62.7. Межведомственный запрос «Документ (сведения), устанавливающий факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации», направляемый в Орган местного самоуправления, на территории которого в установленном законодательством порядке введен режим чрезвычайной ситуации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

62.8. Межведомственный запрос «Документ (сведения), подтверждающий нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в зоне чрезвычайной ситуации, а также факт наличия чрезвычайной ситуации», направляемый в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Коми.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

63. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

### **Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 2»**

64. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

65. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

66. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

- 1) несоответствие гражданина условиям, указанным в подпунктах «а» и



«б» пункта 3 настоящего Административного регламента;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

3) недостоверность или противоречивость сведений, содержащихся в представленных документах;

4) отсутствует международный договор Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право на получение единовременной материальной помощи в случае чрезвычайной ситуации;

5) представление заявления и документов позднее срока, указанного в подпункте 12.7 пункта 12 настоящего Административного регламента;

6) получение ранее единовременной материальной помощи по основанию, указанному в заявлении.

67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим Государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 6 рабочих дней.

### **Административная процедура**

#### **«Предоставление результата варианта предоставления № 2»**

68. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления Государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Органа, направленного заявителю в личный кабинет Единого портала;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,

- в многофункциональном центре,

- почтовым отправлением.

69. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями № 5 - № 6 с указанием аргументированного обоснования.

70. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 результат предоставления Государственной услуги

может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Вариант предоставления № 3**  
**Административная процедура**  
**«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 3»**

71. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления, Единого портала или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае если в составе семьи заявителя есть несовершеннолетнее или недееспособное лицо, для получения Государственной услуги заявителем предоставляется заявление о предоставлении Государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления информации о принятом решении предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

71.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

71.1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

71.1.2. Документы, удостоверяющие личность лиц старше 14 лет, указанных в заявлении.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

71.1.3. Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи заявителя (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени), выданные компетентными органами иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

71.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

71.2.1. Документы (сведения), подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в заявлении (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени) (за исключением, выданных компетентными органами иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

71.2.2. Документ (сведения) о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и лиц, указанных в заявлении (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность) или сведения о регистрации по месту пребывания.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

71.2.3. Документы (сведения), подтверждающие регистрацию гражданина и лиц, указанных в заявлении, в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, и содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

71.2.4. Документы (сведения), подтверждающие установление опеки и (или) попечительства (в случае, если в заявлении указаны лица, опекуном (попечителем) которых является гражданин).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

71.2.5. Выписку о правах гражданина на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

71.2.6. Документ (сведения), устанавливающий факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

71.2.7. Документ (сведения), устанавливающий факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

71.2.8. Документ (сведения), подтверждающий нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в зоне чрезвычайной ситуации, а также факт наличия чрезвычайной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр - оригинал; посредством почтовой связи - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале - скан-образ, электронный документ.

72. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность;

в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

73. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

74. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

75. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 71 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

76. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган;
- посредством Единого портала - в день регистрации на Едином портале.

### **Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»**

77. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

77.1. Межведомственный запрос «Документы (сведения), подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в заявлении (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени) (за исключением, выданных компетентными органами иностранного государства)», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.2. Межведомственный запрос «Документ (сведения) о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и лиц, указанных в заявлении (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность) или сведения о регистрации по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.3. Межведомственный запрос «Документы (сведения), подтверждающие регистрацию гражданина и лиц, указанных в заявлении, в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, и содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.4. Межведомственный запрос «Документы (сведения), подтверждающие установление опеки и (или) попечительства (в случае, если в заявлении указаны лица, опекуном (попечителем) которых является гражданин)», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.5. Межведомственный запрос «Выписку о правах гражданина на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости», направляемый в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.6. Межведомственный запрос «Документ (сведения), устанавливающий факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации», направляемый в Орган местного самоуправления, на территории которого в установленном законодательством порядке введен режим чрезвычайной ситуации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.7. Межведомственный запрос «Документ (сведения), устанавливающий факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации», направляемый в Орган местного самоуправления, на территории которого в установленном законодательством порядке введен режим чрезвычайной ситуации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.8. Межведомственный запрос «Документ (сведения), подтверждающий нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в зоне чрезвычайной ситуации, а также факт наличия чрезвычайной ситуации», направляемый в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Коми.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

78. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

**Административная процедура  
«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
варианта предоставления № 3»**

79. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

80. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

81. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) несоответствие гражданина условиям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3 настоящего Административного регламента;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

3) недостоверность или противоречивость сведений, содержащихся в представленных документах;

4) представление заявления и документов позднее срока, указанного в подпункте 12.7 пункта 12 настоящего Административного регламента;

5) получение ранее единовременной материальной помощи по основанию, указанному в заявлении.

82. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим Государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 6 рабочих дней.

**Административная процедура  
«Предоставление результата варианта предоставления № 3»**

83. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления Государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Органа, направленного заявителю в личный кабинет Единого портала;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,
- в многофункциональном центре,



- почтовым отправлением.

84. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями № 5 - № 6 с указанием аргументированного обоснования.

85. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

86. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляет на постоянной основе руководитель Органа.

Контроль за деятельностью Органа по предоставлению Государственной услуги осуществляется Министерством.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

87. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Министерством плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказов Министерства и осуществляются на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов, утвержденных Министерством, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

88. Должностные лица, ответственные за предоставление Государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления Государственной услуги.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

89. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Коми, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя или организации.

При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Органа может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

90. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного Органа, должностных лиц уполномоченного Органа, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

91. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный Орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного Органа, руководителя уполномоченного Органа;

в вышестоящий Орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном Органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

92. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Государственной (муниципальной) услуги, на сайте уполномоченного органа, Единого портала, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

93. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 № 592 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских

служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременной  
материальной помощи гражданам,  
пострадавшим в результате  
чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**признаков заявителей, каждый из которых соответствует одному**  
**варианту предоставления услуги**

п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<b>Результат: «Выплата денежных средств заявителю на основании принятого решения о предоставлении Государственной услуги»</b>		
1	Гражданин Российской Федерации, проживающий в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и чьи условия жизнедеятельности нарушены в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
2	Иностраннй гражданин, постоянно проживающий в Российской Федерации, на основе принципа взаимности в соответствии и в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и чьи условия жизнедеятельности нарушены в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
3	Лицо без гражданства, постоянно проживающее в Российской Федерации в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и чьи условия жизнедеятельности нарушены в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации	1. Самостоятельно; 2. Через представителя

Результат: «Принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги»		
1	Гражданин Российской Федерации, проживающий в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и чьи условия жизнедеятельности нарушены в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
2	Иностранец, постоянно проживающий в Российской Федерации, на основе принципа взаимности в соответствии и в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и чьи условия жизнедеятельности нарушены в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
3	Лицо без гражданства, постоянно проживающее в Российской Федерации в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и чьи условия жизнедеятельности нарушены в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации	1. Самостоятельно; 2. Через представителя

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременной  
материальной помощи гражданам,  
пострадавшим в результате  
чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера»

**КОМБИНАЦИИ**  
**значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту**  
**предоставления услуги**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
По государственной услуге «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»		
	Категория заявителя	
1.	Гражданин Российской Федерации, проживающий в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и чьи условия жизнедеятельности нарушены в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя
2.	Иностранец, постоянно проживающий в Российской Федерации, на основе принципа взаимности в соответствии и в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и чьи условия жизнедеятельности нарушены в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя
3.	Лицо без гражданства, постоянно проживающее в Российской Федерации в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и чьи условия жизнедеятельности нарушены в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременной  
материальной помощи гражданам,  
пострадавшим в результате  
чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера»

Заявление N:

Государственное бюджетное учреждение  
Республики Коми "Комплексный центр  
социальной защиты населения  
"

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Заявитель

ФИО

Дата рождения

Место рождения

Адрес места жительства

Адрес места пребывания

Документ, удостоверяющий  
личность <1>

Контактные данные

Представитель

ФИО

Дата рождения

Место рождения

Адрес места жительства

Адрес места пребывания

Документ, удостоверяющий



личность <2>

Документ, подтверждающий  
полномочия представителя

Контактные данные

Телефон <3>

Электронная почта <4>

Способ уведомления о принятом решении

В ведомстве

В МФЦ

Почтовым отправлением

ЕПГУ

Способ выплаты

Организация федеральной  
почтовой связи <5>

Банк <6>

Входящие документы

N	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату
1				

Я предупрежден(а), что государственная услуга, предоставленная неправомерно вследствие предоставления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату государственной услуги или на исчисление ее размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Дата

Подпись/ФИО

## РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

на предоставление государственной услуги \_\_\_\_\_

(наименование государственной услуги)

в виде (связи) \_\_\_\_\_

принял специалист: \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи специалиста)

## Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Срок принятия решения	
Контактный телефон	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

- 
- <1> Указывается серия, номер, кем и когда выдан
  - <2> Указывается серия, номер, кем и когда выдан
  - <3> Указываются телефоны заявителя и представителя
  - <4> Указываются адреса электронной почты заявителя и представителя
  - <5> Указывается наименование почтового отделения
  - <6> Указывается наименование банка, отделения и филиала и номер расчетного лицевого счета.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременной  
материальной помощи гражданам,  
пострадавшим в результате  
чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера»

Государственное бюджетное учреждение  
Республики Коми «Комплексный центр  
социальной защиты населения \_\_\_\_\_»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю  
несовершеннолетнего или недееспособного лица, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность,  
адрес места жительства, данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

выплату единовременной материальной помощи в связи с нарушением условий  
жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника  
чрезвычайной ситуации: \_\_\_\_\_

(причина нарушения условий жизнедеятельности)

\_\_\_\_\_  
(дата нарушения условий жизнедеятельности)

на моих несовершеннолетних детей:

1. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата  
и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом  
иностранного государства, адрес)

2. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата  
и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом  
иностранного государства, адрес)

иных лиц, представителем и (или) законным представителем которых я являюсь:

1. \_\_\_\_\_

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

2. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(указывается способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для выплаты:

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ "

(дата)

Г. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременной  
материальной помощи гражданам,  
пострадавшим в результате  
чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера»

Государственное бюджетное учреждение  
Республики Коми «Комплексный центр  
социальной защиты населения  
»  
\_\_\_\_\_»  
(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о предоставлении государственной услуги

Гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»  
(адрес заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,  
принято решение о предоставлении Вам государственной услуги по назначению выплаты  
единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате  
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись директора Комплексного центра  
социальной защиты населения

М.П.

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременной  
материальной помощи гражданам,  
пострадавшим в результате  
чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера»

Государственное  
бюджетное учреждение  
Республики Коми «Комплексный центр  
социальной защиты населения  
»  
\_\_\_\_\_»  
(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в предоставлении государственной услуги

Гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  
принято решение об отказе в предоставлении Вам государственной услуги по назначению  
выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате  
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(причина отказа со ссылкой на законодательство)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись директора Комплексного центра  
социальной защиты населения

М.П.

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременной  
материальной помощи гражданам,  
пострадавшим в результате  
чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера»

\_\_\_\_\_ (наименование Министерства, Комплексного центра  
социальной защиты населения,  
многофункционального центра)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_,  
(имя, отчество (при наличии))  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

тел., e-mail: (при наличии) \_\_\_\_\_

### ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование Комплексного центра социальной защиты населения, многофункционального центра,  
фамилия, имя, отчество должностного лица, специалиста Комплексного центра социальной защиты  
населения, многофункционального центра, решения и действие (бездействие) которых обжалуются)  
принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по  
назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в  
результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

\_\_\_\_\_ (указать сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействиях), а также доводы, на  
основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием)).

В подтверждение вышеизложенного, прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ .

Ответ прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым  
должен быть направлен отчет)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации жалобы  
(дата, вх. №)

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременной  
материальной помощи гражданам,  
пострадавшим в результате  
чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера»

Перечень сведений, направляемых в запросах в порядке межведомственного  
информационного взаимодействия

№ п/п	Наименование межведомственного запроса	Орган (организация), в которые направляется межведомственный запрос
1.	«Документы (сведения), подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в заявлении (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени) (за исключением, выданных компетентными органами иностранного государства)»	Федеральная налоговая служба
2.	«Документ (сведения) о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и лиц, указанных в заявлении (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность) или сведения о регистрации по месту пребывания»	Министерство внутренних дел Российской Федерации
3	«Документы (сведения), подтверждающие регистрацию гражданина и лиц, указанных в заявлении, в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, и содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета»	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
4	«Документы (сведения), подтверждающие установление опеки и (или) попечительства (в случае, если в заявлении указаны лица, опекуном (попечителем) которых является гражданин)»	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
5	«Выписка о правах гражданина на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости»	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии
6	«Документ (сведения), устанавливающий факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации»	Орган местного самоуправления, на территории которого в установленном законодательством порядке введен режим чрезвычайной ситуации
7	«Документ (сведения), устанавливающий факт нарушения условий жизнедеятельности	Орган местного самоуправления, на территории



	гражданина в результате чрезвычайной ситуации»	которого в установленном законодательством порядке введен режим чрезвычайной ситуации
8	«Документ (сведения), подтверждающий нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении, в зоне чрезвычайной ситуации, а также факт наличия чрезвычайной ситуации»	Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Коми