



ПРИКАЗ

29.04.2012 г.

№ 01/05/1-360

г. Якутск

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги

**«Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан,
погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 06.07.2011 № 689-р «Об утверждении перечней услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия), государственными учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, подлежащих включению в Реестр государственных услуг Республики Саха (Якутия)» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Курирующим заместителям министра экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (Пихтин Э.В., Коноплев А.Н.), руководителю Департамента по водным отношениям и экологическому просвещению Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (Васильева З.Е.), руководителю

Департамента лесного надзора и охраны лесов (Текеянов А.Н.), лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия), неукоснительно руководствоваться положениями Административного регламента.

3. Департаменту по водным отношениям и экологическому просвещению (Васильева З.Е.):

3.1. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить приказ для государственной регистрации и для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

3.2. В 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) его копию, а также сведения об источниках его официального опубликования для включения акта в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы в электронном виде в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4. Департаменту по водным отношениям и экологическому просвещению (Васильева З.Е.) после государственной регистрации разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия).

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра



Е.А. Перфильев

**Административный регламент
предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного
хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги
«Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан,
погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера»**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Регламент) определяет сроки последовательность административных процедур (действий) Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее – уполномоченный орган), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также взаимодействия уполномоченного органа с заявителями на предоставление государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера.

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, и их законные представители, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Российской Федерации, - члены семей (супруг (супруга), дети, родители и лица, находящиеся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Республики Саха (Якутия).

От имени заявителя могут выступать их представители на основании доверенности, оформленной в простой письменной форме.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется должностными лицами уполномоченного органа по телефону, средствами информирования и оповещения, размещается на официальных сайтах уполномоченного органа, органов местного самоуправления, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) (<http://www.e-yakutia.ru>) (далее – РПГУ), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», а также на информационных стендах, оборудованных в помещениях органов местного самоуправления, предназначенных для приема и регистрации заявлений, ГАУ «МФЦ РС (Я)».

4. На информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений, ГАУ «МФЦ РС (Я)» и органа местного самоуправления, информация размещается в визуальной или текстовой форме и содержит примеры (образцы) заполнения заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5. На Едином портале, на РПГУ, на сайте уполномоченного органа и органов местного самоуправления размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, которая содержит:

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

ж) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;

з) перечень многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, адреса их местонахождения, номера телефонов и территории обслуживания многофункциональных центров в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС (Я)» и уполномоченным органом соглашения о взаимодействии;

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

6. Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом – Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия).

10. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с Министерством здравоохранения Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления, МВД России и их территориальными органами, а также с ФНС России, Пенсионным фондом Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о назначении выплаты единовременного пособия заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера (далее – назначение выплаты), в случае наличия права на выплату;

б) решение об отказе в назначении выплаты.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении

государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

12. Заявление подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 16 календарных дней с даты его регистрации.

13. Государственная услуга предоставляется заявителю, если обращение за ней последовало не позднее 12 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – режим чрезвычайной ситуации).

Нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Саха (Якутия), регулирующие предоставление государственной услуги

14. Деятельность по предоставлению государственной услуги регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), информация о которых размещается на официальном сайте уполномоченного органа, органов местного самоуправления, на Едином портале, РПГУ, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» и на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Для предоставления государственной услуги при подаче заявления в орган местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)» заявителем предоставляются:

а) заявление, заполненное в письменном виде, по формам, приведенным к настоящему Регламенту, при этом в соответствии с:

- приложением № 1 в случае, если заявление подается лично членом семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций.

- приложением № 2 в случае, если заявление подается законным представителем члена семьи - несовершеннолетнего ребенка, подопечного, опекаемого, граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций;

б) документ, удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации, достигших 14-летнего возраста;

- свидетельство о рождении – для граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста;

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность с нотариально удостоверенным переводом на русский язык – для граждан иностранных граждан в случае отсутствия сведений на русском языке;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя. Такими документами могут быть:

- свидетельство о рождении – при обращении законного представителя заявителя, являющегося родителем заявителя, для подтверждения соответствующих полномочий;

- документ об установлении опеки или попечительства – при обращении законного представителя, являющегося опекуном либо попечителем, для подтверждения соответствующих полномочий;

- доверенность, оформленная в простой письменной форме – при обращении представителя заявителя;

г) документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), в случае, если получателем выплаты является ребенок;

д) документ (-ы), подтверждающий (-ие) информацию о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего). Такими документам могут быть:

- документ об установлении опеки или попечительства – при обращении законного представителя, являющегося опекуном либо попечителем, для подтверждения соответствующих полномочий;

е) документ, подтверждающий факт регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства).

16. Для предоставления государственной услуги при подаче заявления через Единый портал и (или) РПГУ заявителем предоставляется заявление, заполненное в интерактивной форме.

При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявления.

Подача запроса в электронной форме через Единый портал и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети «Интернет».

Электронные формы заявлений размещены на Единый портал и (или) РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются:

- документы, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении;
- постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

18. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, запрашиваются уполномоченным органом, в том числе по единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

19. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, в орган местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)» по собственной инициативе.

20. Запрещается требовать от заявителя:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210);

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210;

г) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

г) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Регламентом;

д) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит

предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

е) не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

а) сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;

б) сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель, иностранный гражданин, имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации, полученные, в том числе по СМЭВ, не подтверждены;

в) сведения, указанные в заявлении, в том числе о родственных связях (супруг (супруга), дети, родители) с погибшим (умершим) в результате чрезвычайной ситуации не соответствуют сведениям, полученным по СМЭВ;

г) по сведениям, указанным в заявлении, по СМЭВ получены данные о смерти заявителя;

д) сведения о смерти гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, указанные в заявлении, не подтверждены;

е) сведения о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего) не подтверждены;

ж) имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;

з) сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе по СМЭВ;

и) сведения о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе по СМЭВ;

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

л) установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;

м) истек срок, установленный пунктом 13 настоящего Регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

26. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в орган местного самоуправления и (или) через ГАУ «МФЦ РС (Я)» или посредством Единого портала и (или) РПГУ.

28. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется органом местного самоуправления или в ГАУ «МФЦ РС (Я)» в течение 15 минут при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

- а) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- б) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;
- в) режим работы, номера телефонов;
- г) график приема граждан.

31. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

- а) электронной системой управления очередью (по возможности);
- б) световым информационным табло (по возможности);
- в) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);
- г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

32. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

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

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

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

- а) почтовые адреса уполномоченного органа и его территориальных подразделений;
- б) официальный сайт уполномоченного органа;
- в) справочный номер телефона уполномоченного органа;
- г) режим работы уполномоченного органа;

д) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия), содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

ж) формы заявлений и образцы их заполнения.

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

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

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

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

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210

37. Показатели доступности государственной услуги:

- а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Регламентом;
- б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и (или) РПГУ;
- д) возможность подачи в ГАУ «МФЦ РС (Я)» заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- е) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, органа местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)», ответственных за предоставление государственной услуги.

38. Государственная услуга может быть оказана посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в ГАУ «МФЦ РС (Я)».

39. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу возможно при подаче заявления через ГАУ «МФЦ РС (Я)».

40. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

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

41. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через Единый портал и (или) РПГУ. Посредством Единого портала и (или) РПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирования заявления;
- в) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- г) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- д) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- е) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- ж) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, органа местного самоуправления, ГАУ «МФЦ РС (Я)» и их должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- з) получения результата государственной услуги.

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

42. Предоставление государственной услуги предусмотрено на базе ГАУ «МФЦ РС (Я)».

43. Предоставление государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС (Я)» осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с уполномоченным органом, осуществляется ГАУ «МФЦ РС (Я)» без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов, государственных правовых актов и условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС (Я)» и уполномоченным органом соглашения о взаимодействии.

44. Документы, необходимые для получения государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, представляются заявителем в ГАУ «МФЦ РС (Я)» по месту его нахождения в соответствии с условиями

заключенного между ГАУ «МФЦ РС (Я)» и уполномоченным органом соглашения о взаимодействии.

45. Получение результата государственной услуги осуществляется заявителем в ГАУ «МФЦ РС (Я)» по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС (Я)» и уполномоченным органом соглашения о взаимодействии.

46. В случае обращения заявителя за получением государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» срок ее предоставления увеличивается на 3 рабочих дня.

47. При получении результата предоставления услуги в форме бумажного документа через ГАУ «МФЦ РС (Я)» при наличии заключенного между ГАУ «МФЦ РС (Я)» и уполномоченным органом соответствующего соглашения о взаимодействии срок выдачи результата увеличивается на 3 рабочих дня.

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ

48. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

48.1. 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» (далее – ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13 апреля 2012 г. № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о 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» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

48.2. подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и (или) РПГУ.

49. подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

50. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и (или) РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и государственных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги;
- подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;
- оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);
- получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- получения результата предоставления государственной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц.

51. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть составлена в соответствии с действующим законодательством и представлена в форме электронного документа.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), а также случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме, в электронной форме

52. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу возможно при подаче заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

53. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

54. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются

к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление подписывается квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- а) регистрация заявления;
- б) формирование и направление межведомственных запросов;
- в) проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- г) принятие решения о назначении или об отказе в назначении выплаты.

Регистрация заявления

56. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) регистрации заявления является обращение заявителя в орган местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)» с заполненным в соответствии с приложениями № 1 и (или) № 2 к настоящему Регламенту заявлением с приложением необходимых документов.

57. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо органа местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)», ответственное за прием и регистрацию заявления:

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

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

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

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

е) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 28 настоящего Регламента;

ж) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

58. Орган местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)» принимает решение об отказе в приеме документов с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента.

59. Результатом административной процедуры (действий) являются:

а) регистрация заявления;

б) отказ в приеме документов.

60. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): ответственное должностное лицо регистрирует заявление со всеми необходимыми документами, вносит в государственную информационную систему сведения о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передаче их для дальнейшего рассмотрения. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю на Едином портале и (или) РПГУ, в случае если заявление подано в электронной форме.

61. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале и (или) РПГУ и (или) на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале.

Формирование и направление межведомственных запросов

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

Ответственное должностное лицо уполномоченного органа осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 17 настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем (его представителем) самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и

подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

63. Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ:

а) в Министерстве здравоохранения Республики Саха (Якутия):

постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации, или иные документы, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

б) в МВД России (его территориальных органах):

сведения о паспортных данных заявителя и лиц, указанных в заявлении, а также сведения о регистрации;

в случае подачи заявления иностранным гражданином сведения о документах, удостоверяющих его личность, и сведения по регистрационному учету.

в) в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния:

сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей) заявителя, в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей) из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния;

сведения о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанных в заявлении, из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния.

г) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения:

сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), из Единой государственной информационной системы социального обеспечения;

сведения об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении.

64. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 17 настоящего Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

65. Межведомственный запрос о представлении сведений, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги.

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

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

Проверка документов и информации, указанной в заявлении

68. Основанием для начала административной процедуры (действий) проверки документов и информации, указанной в заявлении, является поступление ответов на межведомственные запросы.

69. Административная процедура включает следующие административные действия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

л) проверка наличия факта ранее назначенной выплаты заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

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

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 14 календарных дней.

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

В случае подачи заявления иностранным гражданином, указанным в пункте 2 настоящего Регламента, проверку документов, удостоверяющих его личность, осуществляет территориальный орган МВД России.

Срок проведения административного действия составляет 5 календарных дней.

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

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

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

73. Проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, осуществляется уполномоченным органом, в том числе по СМЭВ, в срок, не превышающий 10 календарных дней.

74. Проверка сведений о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации или иных документах, подтверждающих факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации, осуществляется Министерством здравоохранения Республики Саха (Якутия), в том числе по СМЭВ, в срок, превышающий 10 календарных дней.

75. Проверка сведений о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего) осуществляется органом местного самоуправления, в том числе с использованием государственных информационных систем, в срок, не превышающий 10 календарных дней.

76. Проверка наличия граждан, находившихся на иждивении погибшего (умершего), осуществляется органом местного самоуправления, в том числе с использованием государственных информационных систем, в срок, не превышающий 10 календарных дней.

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

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

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

79. Критерии принятия решения:

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

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

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

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

д) отсутствие сведений о государственной регистрации смерти заявителя;

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

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

з) соответствие сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о назначении выплаты ребенку (детям);

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

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

л) отсутствие факта ранее назначенной выплаты заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;

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

80. Результатом административной процедуры (действий) является соответствие или несоответствие сведений, поданных заявителем, установленным критериям согласно пункту 79 настоящего Регламента.

81. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): автоматическое и ручное заполнение значений критериев принятия решения в государственной информационной системе.

Принятие решения о назначении или об отказе в назначении выплаты

82. Основанием для принятия решения о назначении выплаты или об отказе в назначении выплаты является соответствие или несоответствие сведений, поданных заявителем, критериям, установленным пунктом 79 настоящего Регламента.

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

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

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

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

85. Результатом административной процедуры (действий) является решение о назначении выплаты или об отказе в назначении выплаты.

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

Размер выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при чрезвычайных ситуациях федерального и межрегионального характера устанавливается Правительством Российской Федерации, при чрезвычайных ситуациях регионального и межмуниципального характера – Правительством Республики Саха (Якутия).

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

87. Уведомление заявителя о принятом решении производится в автоматическом режиме в государственной информационной системе

посредством push-уведомления на Едином портале и (или) РПГУ, на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале, на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении.

**Особенности выполнения административных процедур (действий)
в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ**

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

- а) регистрация заявления;
- б) проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- в) уведомление заявителя о принятом решении.

89. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации органом местного самоуправления заявления, поданного через Единый портал и (или) РПГУ, является заполнение интерактивной формы заявления.

90. При приеме заявления, поданного через Единый портал и (или) РПГУ, должностное лицо уполномоченного органа, органа местного самоуправления, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

- а) проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- б) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 29 настоящего Регламента.

91. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов в соответствии с пунктом 29 настоящего Регламента через Единый портал и (или) РПГУ.

Уполномоченный орган, орган местного самоуправления принимает решение об отказе в приеме и регистрации заявления и иных документов с мотивированным обоснованием причин отказа в случае некорректного заполнения полей интерактивной формы заявления, поданного через Единый портал и (или) РПГУ.

92. Заявителю сообщается решение о назначении выплаты или об отказе в назначении выплаты в течение 1 календарного дня после принятия решения в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале и (или) РПГУ, на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале.

93. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале и (или) РПГУ.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах**

94. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления посредством почтовой связи, Единого портала и (или) РПГУ, через ГАУ «МФЦ РС (Я)» или непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

94.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

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

- а) регистрация письма;
- б) проверка документов и информации, указанной в письме;
- в) уведомление заявителя о принятом решении.

95. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 28 и 29 настоящего Регламента.

96. В течение 3 календарных дней с момента регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

97. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи письма об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала и (или) РПГУ заявитель уведомляется о приеме и регистрации письма об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок посредством Единого портала и (или) РПГУ в соответствии с пунктом 30 настоящего Регламента.

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через ГАУ «МФЦ РС (Я)» исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в ГАУ «МФЦ РС (Я)» для выдачи заявителю.

**Особенности выполнения административных процедур (действий)
в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг**

98. Предоставление государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС (Я)» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

99. На базе ГАУ «МФЦ РС (Я)» осуществляются следующие административные процедуры:

а) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС (Я)» и через порталы государственных услуг, в том числе путем оборудования в ГАУ «МФЦ РС (Я)» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) прием и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексного запроса;

в) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги при обращении заявителя, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ «МФЦ РС (Я)» предоставления государственной услуги по результатам предоставления государственной услуг уполномоченным органом.

100. Положения о предоставлении государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» вступают в силу после заключения соглашения о взаимодействии (дополнительного соглашения), предусматривающего предоставление данной государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)».

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия), устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

101. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа, органа местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)» (далее – должностные лица) положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия), устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководством уполномоченного органа, органа местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)».

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

102. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия), устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, руководитель уполномоченного органа, органа местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)» может проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверки) на основании соответствующих актов.

Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением настоящего Регламента устанавливается руководителем уполномоченного органа, органа местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)».

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

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

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

103. Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом.

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

Должностные лица при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

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

за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

105. Уполномоченный орган, орган местного самоуправления и ГАУ «МФЦ РС (Я)» осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом, органом местного самоуправления и ГАУ «МФЦ РС (Я)» осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

106. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченного органа, органа местного самоуправления и ГАУ «МФЦ РС (Я)» при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

**Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления
государственной услуги в электронной форме
посредством ЕПГУ и (или) РПГУ**

107. При подаче заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ.

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

**Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)
и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе
предоставления государственной услуги**

108. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений уполномоченного органа, органа местного самоуправления, ГАУ «МФЦ РС (Я)» и его должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги,

(далее – жалоба) в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме посредством Единого портала и (или) РПГУ.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

109. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения должностного лица уполномоченного органа, органа местного самоуправления рассматривается руководителем уполномоченного органа, органа местного самоуправления, ГАУ «МФЦ РС (Я)» или должностным лицом органа, уполномоченным на рассмотрение жалоб. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения руководителя уполномоченного органа, органа местного самоуправления, ГАУ «МФЦ РС (Я)» рассматривается непосредственно должностным лицом органа исполнительной власти Республики Саха (Якутия), уполномоченным на рассмотрение жалоб.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

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

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

111. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется главой 2.1 Федерального закона № 210, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.10.2021 № 448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

112. Информация, указанная в разделе V настоящего Регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале и (или) РПГУ.

Приложение № 1 к Административному регламенту
предоставления Министерством экологии,
природопользования и лесного хозяйства
Республики Саха (Якутия) государственной услуги
«Назначение выплаты единовременного
пособия членам семей граждан, погибших (умерших)
в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»

Руководителю уполномоченного органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Адрес места жительства _____

Адрес места фактического проживания _____

выплату единовременного пособия как члену семьи: _____,
(указать одно из: супруг (супруга), ребенок, родитель,
лицо, находившееся на иждивении)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

Реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда,
подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации): _____

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

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

Контактные данные заявителя: _____

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты (заполняются в случае, если способ получения выплаты через кредитные организации):

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

Заявление подается:

☐

Лично заявителем

☐

Представителем заявителя

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя заявителя по доверенности)

Сведения о представителе (при обращении представителя заявителя по доверенности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Адрес места жительства _____

Адрес места фактического проживания _____

«__» _____ г. _____

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

«__» _____ г. _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 2 к Административному регламенту
предоставления Министерством экологии,
природопользования и лесного хозяйства
Республики Саха (Якутия) государственной услуги
«Назначение выплаты единовременного
пособия членам семей граждан, погибших (умерших)
в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»

Руководителю уполномоченного органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить законному представителю несовершеннолетнего или недееспособного лица, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Адрес места жительства _____

Адрес места фактического проживания _____

Данные документа, подтверждающего
полномочия представителя: _____

выплату единовременного пособия как члену (-ам) семьи: _____
(указать одно из: супруг (супруга), ребенок, родитель,
лицо, находившееся на иждивении)

погибшего (умершего) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

Реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда,
подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации): _____

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

1. Сведения о несовершеннолетнем ребенке / лице, находившемся на иждивении (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата рождения:
СНИЛС
Документ, удостоверяющий личность:
Наименование:
Серия и номер:
Дата выдачи:
Кем выдан:
Код подразделения:
Адрес места жительства:
Адрес места фактического проживания:
Сведения о рождении / свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства
Номер актовой записи / Серия и номер свидетельства (в случае, если актовая запись составлена компетентным органом иностранного государства):
Дата записи:
Место государственной регистрации актовой записи о рождении:
Сведения о документе об установлении опеки / попечительства (нужное подчеркнуть):
Номер:
Дата выдачи:
Наименование органа:
Реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации:

2. Сведения о несовершеннолетнем ребенке / лице, находившемся на иждивении (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения:

СНИЛС

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование:

Серия и номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Код подразделения:

Адрес места жительства:

Адрес места фактического проживания:

Сведения о рождении / свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства

Номер актовой записи / Серия и номер свидетельства (в случае, если актовая запись составлена компетентным органом иностранного государства):

Дата записи:

Место государственной регистрации актовой записи о рождении:

Сведения о документе об установлении опеки / попечительства (нужное подчеркнуть):

Номер:

Дата выдачи:

Наименование органа:

Реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации:

Способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи (нужное подчеркнуть)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты (заполняются в случае, если способ получения выплаты через кредитные организации):

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

Заявление подается:

☐

Лично заявителем

☐

Представителем заявителя

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя заявителя по доверенности)

Сведения о представителе (при обращении представителя заявителя по доверенности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Адрес места жительства _____

Адрес места фактического проживания _____

«__» _____ г.

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

«__» _____ г. _____