



**Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края**

П Р И К А З

20 марта 2024 г.

г. Ставрополь

№ 72

О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 16 июля 2012 г. № 253 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 16 июля 2012 г. № 253 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов» (с изменениями, внесенными приказом министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 26 ноября 2012 г. № 456, приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 15 января 2014 г. № 14, от 14 мая 2014 г. № 308, от 18 декабря 2014 г. № 579, от 23 марта 2015 г. № 93, от 25 ноября 2015 г. № 467, от 12 апреля 2016 г. № 110, от 14 марта 2017 г. № 96, от 21 июня 2017 г. № 255, от 20 июля 2018 г. № 310 и от 12 декабря 2018 г. № 495).

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 изменений, внесенных в некоторые административные регламенты предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственных услуг, утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 14 мая 2014 г. № 308;

пункт 2 изменений, внесенных в некоторые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденных приказами министерства социальной защиты населения Ставропольского края и министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 23 марта 2015 г. № 93;

пункт 1 изменений, внесенных в некоторые административные регламенты предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственных услуг, утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25 ноября 2015 г. № 467;

пункт 2 изменений, внесенных в некоторые административные регламенты предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственных услуг, утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 12 апреля 2016 г. № 110;

приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 14 марта 2017 г. № 96 «О внесении изменений в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов», утвержденный приказом министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 16 июля 2012 г. № 253»;

пункт 2 изменений, внесенных в некоторые административные регламенты предоставления государственных услуг министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края, утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 21 июня 2017 г. № 255;

пункт 4 изменений, внесенных в некоторые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20 июля 2018 г. № 310;

пункт 4 изменений, внесенных в некоторые административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 12 декабря 2018 г. № 495.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Чижик Е.В.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Е.В.Мамонтова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда и
социальной защиты населения
Ставропольского края
от 20 марта 2024 г. № 72

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 16 июля 2012 г. № 253 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов»

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации пункта 9 части 2 статьи 4 Закона Ставропольского края «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» приказываю:».

2. Административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов» изложить в редакции согласно приложению к настоящим Изменениям.

Приложение

к изменениям, которые вносятся в приказ министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 16 июля 2012 г. № 253 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов»

«УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и социальной защиты населения
Ставропольского края
от 16 июля 2012 г. № 253

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством труда и социальной защиты населения ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов» (далее соответственно – административный регламент, министерство, государственная услуга, единовременное пособие) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги гражданам, пострадавшим в результате террористических актов, произошедших на территории Ставропольского края.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане, пострадавшие в результате террористических актов, произошедших на территории Ставропольского края.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,

соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант). Вариант определяется в соответствии с таблицей приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом. Министерством проводится анкетирование, по результатам которого определяется соответствие лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления государственной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления государственной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в его индивидуальном случае.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Органом, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел пенсионного обеспечения государственных гражданских и муниципальных служащих.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

В соответствии с вариантами результатами предоставления государственной услуги является:

принятие решения о назначении и выплате единовременного пособия;
принятие решения об отказе в назначении единовременного пособия.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о назначении и выплате единовременного пособия (в состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата, принятое решение);

уведомление об отказе в предоставлении единовременного пособия с указанием причин отказа (в состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата, принятое решение).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен почтовым направлением, лично в министерстве, в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал).

Способ получения результата предоставления государственной услуги должен соответствовать способу направления заявителю уведомления о решениях, принимаемых министерством по результатам предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 2.3 административного регламента, способом, указанным в заявлении о назначении и выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористического акта.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе их описания.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином портале и на региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о назначении и выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористического акта, по форме, указанной в приложении 2 к административному регламенту (далее – заявление);

паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;

сведения о регистрации записи акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации (при необходимости);

документ с реквизитами лицевого счета, открытого в кредитной организации.

В случае подачи вышеуказанных документов законным представителем или доверенным лицом заявителя он представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

списки граждан, пострадавших в результате террористических актов, произошедших на территории Ставропольского края, из министерства здравоохранения Ставропольского края;

сведения из Федеральной налоговой службы (за исключением сведений о регистрации записи акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации):

о рождении пострадавшего лица – несовершеннолетнего гражданина;

подтверждающие родство и (или) свойство несовершеннолетнего гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени, решение суда об установлении факта родственных отношений);

решение об установлении опеки (попечительства) над пострадавшим – несовершеннолетним (при необходимости).

Документы (сведения), указанные в абзацах четвертом – шестом настоящего подпункта административного регламента, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами предоставления услуги:

отсутствие паспорта или иного документа, подтверждающего личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, или карандашом;

документы не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилии, имени, отчества (при наличии) граждан указаны не полностью (фамилия, инициалы);

копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов посредством почтовой связи);

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме заявления;

электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления;

заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 2.12 административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: представленные документы не подтверждают право пострадавшего лица на единовременное пособие;

в представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности;

заявитель повторно обратился за назначением единовременного пособия, которое ранее было ему назначено.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина за предоставление услуги не предусмотрена. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления услуги документ, направленный на исправление опечаток и (или) ошибок, плата с заявителя не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для получения результатов государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса

Министерство регистрирует документы, необходимые для предоставления государственной услуги (в том числе в форме электронных документов, поступившие в сети «Интернет» на единый портал или региональный портал), в день их представления в министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Здание министерства, в котором осуществляется прием заявителей, должно находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги: наименование, местонахождение, режим работы.

Вход в здание министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, обращающихся в министерство за предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания, информирования и приема граждан.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства с заявителями.

Рабочее место должностного лица министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

Помещения должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 декабря 2020 г. № 40, и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги им используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги заявителем используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система 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.

При поступлении заявления и документов в электронной форме министерством с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

Уведомление о принятии заявления, поступившего в министерство посредством почтовой связи или в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.14.1. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Размер платы за предоставление государственной услуги не предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

2.14.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги

Единый портал, региональный портал, государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.14.4. Случай и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7³ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.2. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена законодательством Ставропольского края.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.

3.3. Заявитель вправе получить государственную услугу в соответствии со следующим вариантом ее предоставления:

гражданин, пострадавший в результате террористических актов, произошедших на территории Ставропольского края, обратился лично;

законный представитель несовершеннолетнего гражданина (в случае если пострадавшее лицо в результате террористических актов, произошедших на территории Ставропольского края, является несовершеннолетним);

уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности;

уполномоченный представитель законного представителя несовершеннолетнего гражданина, действующий на основании доверенности.

3.4. Профилирование заявителя

Необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя. Анкетирование заявителя осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 административного регламента.

3.5. Вариант 1. Описание варианта предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления министерством варианта государственной услуги является:

принятие решения о назначении и выплате единовременного пособия;

принятие решения об отказе в назначении единовременного пособия.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о назначении и выплате единовременного пособия (в состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата, принятое решение);

уведомление об отказе в предоставлении единовременного пособия с указанием причин отказа (в состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата, принятое решение).

Министерство отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие паспорта или иного документа, подтверждающего личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, или карандашом;

документы не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные поврждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилии, имени, отчества (при наличии) граждан указаны не полностью (фамилия, инициалы);

копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов посредством почтовой связи);

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме заявления;

электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления;

заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 2.12 административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.5.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Представление заявителем документов и заявления по форме, указанной в приложении 2 к административному регламенту, осуществляется лично или через уполномоченного представителя в министерство, посредством единого портала или регионального портала либо посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;

документ с реквизитами лицевого счета, открытого в кредитной организации.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в министерство – документ, удостоверяющий личность;

путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

посредством единого портала – единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

посредством регионального портала – установление личности не требуется.

Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

Представление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Министерство регистрирует документы, необходимые для предоставления государственной услуги (в том числе в форме электронных документов, поступившие в сети «Интернет» на единый портал или региональный портал), в день их представления в министерство.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Должностное лицо министерства, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, в том числе в электронной форме, истребует следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

из министерства здравоохранения Ставропольского края – списки граждан, пострадавших в результате террористических актов, произошедших на территории Ставропольского края.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.5.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критериями принятия решения при выполнении данной административной процедуры является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 5 дней.

3.5.4. Предоставление результата государственной услуги

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении и выплате (об отказе в назначении) единовременного пособия по адресу и способом, указанным им в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в министерстве, почтовым направлением, посредством личного кабинета единого портала и регионального портала.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются не позднее дня окончания срока предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.6. Вариант 2. Описание варианта предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления министерством варианта государственной услуги является:

принятие решения о назначении и выплате единовременного пособия;

принятие решения об отказе в назначении единовременного пособия.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о назначении и выплате единовременного пособия (в состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата, принятое решение);

уведомление об отказе в предоставлении единовременного пособия с указанием причин отказа (в состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата, принятое решение).

Министерство отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие паспорта или иного документа, подтверждающего личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, или карандашом;

документы не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилии, имени, отчества (при наличии) граждан указаны не полностью (фамилия, инициалы);

копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов посредством почтовой связи);

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме заявления;

электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления;

заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 2.12 административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.6.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Представление заявителем документов и заявления по форме, указанной в приложении 2 к административному регламенту, осуществляется лично или через уполномоченного представителя в министерство, посредством единого портала или регионального портала либо посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;
- сведения о регистрации записи акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации (при необходимости);
- документ с реквизитами лицевого счета, открытого в кредитной организации.

Заявитель вправе представить следующие документы (сведения) самостоятельно:

- о рождении пострадавшего лица – несовершеннолетнего гражданина;
- подтверждающие родство и (или) свойство несовершеннолетнего гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени, решение суда об установлении факта родственных отношений);
- решение об установлении опеки (попечительства) над пострадавшим – несовершеннолетним (при необходимости).

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- личное обращение в министерство – документ, удостоверяющий личность;
- путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
- посредством единого портала – единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- посредством регионального портала – установление личности не требуется.

Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

Представление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Министерство регистрирует документы, необходимые для предоставления государственной услуги (в том числе в форме электронных документов, поступившие в сети «Интернет» на единый портал или региональный портал), в день их представления в министерство.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Должностное лицо министерства, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, в том числе в электронной форме, истребует следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

из министерства здравоохранения Ставропольского края – списки граждан, пострадавших в результате террористических актов, произошедших на территории Ставропольского края;

сведения из Федеральной налоговой службы о регистрации записи акта гражданского состояния на территории Российской Федерации (при необходимости):

о рождении пострадавшего лица – несовершеннолетнего гражданина;

подтверждающие родство и (или) свойство несовершеннолетнего гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени, решение суда об установлении факта родственных отношений);

решение об установлении опеки (попечительства) над пострадавшим – несовершеннолетним (при необходимости).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений, указанных в абзацах пятом – седьмом настоящего подпункта административного регламента по собственной инициативе.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.6.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критериями принятия решения при выполнении данной административной процедуры является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 5 дней.

3.6.4. Предоставление результата государственной услуги

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении и выплате (об отказе в назначении) единовременного пособия по адресу и способом, указанным им в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в министерстве, почтовым направлением, посредством личного кабинета единого портала и регионального портала.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются не позднее дня окончания срока предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.7. Вариант 3. Описание варианта предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления министерством варианта государственной услуги является:

- принятие решения о назначении и выплате единовременного пособия;
- принятие решения об отказе в назначении единовременного пособия.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о назначении и выплате единовременного пособия (в состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата, принятое решение);

уведомление об отказе в предоставлении единовременного пособия с указанием причин отказа (в состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата, принятое решение).

Министерство отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие паспорта или иного документа, подтверждающего личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, или карандашом;

документы не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилии, имена, отчества (при наличии) граждан указаны не полностью (фамилия, инициалы);

копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов посредством почтовой связи);

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме заявления;

электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления;

заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 2.12 административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.7.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Представление заявителем документов и заявления по форме, указанной в приложении 2 к административному регламенту, осуществляется лично или через уполномоченного представителя в министерство, посредством единого портала или регионального портала либо посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- документ с реквизитами лицевого счета, открытого в кредитной организации.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

личное обращение в министерство – документ, удостоверяющий личность;

путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

посредством единого портала – единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

посредством регионального портала – установление личности не требуется.

Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

Представление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Министерство регистрирует документы, необходимые для предоставления государственной услуги (в том числе в форме электронных документов, поступившие в сети «Интернет» на единый портал или региональный портал), в день их представления в министерство.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.7.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Должностное лицо министерства, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, в том числе в электронной форме, истребует следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

из министерства здравоохранения Ставропольского края – списки граждан, пострадавших в результате террористических актов, произошедших на территории Ставропольского края.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критериями принятия решения при выполнении данной административной процедуры является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 5 дней.

3.7.4. Предоставление результата государственной услуги

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении и выплате (об отказе в назначении) единовременного пособия по адресу и способом, указанным им в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в министерстве, почтовым направлением, посредством личного кабинета единого портала и регионального портала.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются не позднее дня окончания срока предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

3.8. Вариант 4. Описание варианта предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления министерством варианта государственной услуги является:

- принятие решения о назначении и выплате единовременного пособия;
- принятие решения об отказе в назначении единовременного пособия.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о назначении и выплате единовременного пособия (в состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата, принятое решение);

уведомление об отказе в предоставлении единовременного пособия с указанием причин отказа (в состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата, принятое решение).

Министерство отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие паспорта или иного документа, подтверждающего личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, или карандашом;

документы не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилии, имени, отчества (при наличии) граждан указаны не полностью (фамилия, инициалы);

копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов посредством почтовой связи);

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме заявления;

электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления;

заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 2.12 административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.8.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Представление заявителем документов и заявления по форме, указанной в приложении 2 к административному регламенту, осуществляется лично или через уполномоченного представителя в министерство, посредством единого портала или регионального портала либо посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- сведения о регистрации записи акта гражданского состояния за пределами Российской Федерации (при необходимости);
- документ с реквизитами лицевого счета, открытого в кредитной организации.

Заявитель вправе представить следующие документы (сведения) самостоятельно:

- о рождении пострадавшего лица – несовершеннолетнего гражданина;
- подтверждающие родство и (или) свойство несовершеннолетнего гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемени имени, решение суда об установлении факта родственных отношений);
- решение об установлении опеки (попечительства) над пострадавшим несовершеннолетним (при необходимости).

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- личное обращение в министерство – документ, удостоверяющий личность;
- путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
- посредством единого портала – единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых

для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

посредством регионального портала – установление личности не требуется.

Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

Представление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Министерство регистрирует документы, необходимые для предоставления государственной услуги (в том числе в форме электронных документов, поступившие в сети «Интернет» на единый портал или региональный портал), в день их представления в министерство.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Должностное лицо министерства, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, в том числе в электронной форме, истребует следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

из министерства здравоохранения Ставропольского края – списки граждан, пострадавших в результате террористических актов, произошедших на территории Ставропольского края;

сведения из Федеральной налоговой службы о регистрации записи акта гражданского состояния на территории Российской Федерации (при необходимости):

о рождении пострадавшего лица – несовершеннолетнего гражданина;

подтверждающие родство и (или) свойство несовершеннолетнего гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени, решение суда об установлении факта родственных отношений);

решение об установлении опеки (попечительства) над пострадавшим – несовершеннолетним (при необходимости).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений, указанных в абзацах четвертом седьмом настоящего подпункта административного регламента, по собственной инициативе.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимой для предоставления

государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.8.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критериями принятия решения при выполнении данной административной процедуры является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 5 дней.

3.8.4. Предоставление результата государственной услуги

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении и выплате (об отказе в назначении) единовременного пособия по адресу и способом, указанным им в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в министерстве, почтовым направлением, посредством личного кабинета единого портала и регионального портала.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются не позднее дня окончания срока предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. 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

Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании приказа министерства (далее – проверка).

Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверки, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки осуществляются в связи с поступившими обращениями заявителей. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

Министерство, его должностные лица, государственные гражданские служащие, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность должностных лиц министерства закреплена в их должностных регламентах.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими в ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

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

Жалоба может быть подана заявителем или его представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его представителя:

на имя Губернатора Ставропольского края – в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя министерства;

на имя министра – в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и (или) его должностного лица, государственного гражданского служащего.

В случае подачи жалобы представителем заявителя представляются документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников» (далее – постановление Правительства Ставропольского края № 428-п).

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется при личном приеме, по телефону, на официальном сайте министерства, едином портале и региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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»;

постановлением Правительства Ставропольского края № 428-п.

5.5. Размещение информации на едином портале и региональном портале

Информация, указанная в разделе 5 административного регламента, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов»

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги.

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) и выплате единовременного пособия»		
1.	Категория заявителя	Гражданин, пострадавший в результате террористических актов, произошедших на территории Ставропольского края, обратился лично
2.	Категория заявителя	Законный представитель несовершеннолетнего гражданина (в случае если пострадавшее лицо в результате террористических актов, произошедших на территории Ставропольского края, является несовершеннолетним)
3.	Категория заявителя	Уполномоченный представитель гражданина, пострадавшего в результате террористических актов, действующий на основании доверенности
4.	Категория заявителя	Уполномоченный представитель законного представителя несовершеннолетнего гражданина, действующий на основании доверенности

Приложение 2

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов»

Форма

Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористического акта

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

телефон _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя, вид документа: _____

Серия		Дата выдачи	
Номер		Дата рождения	
Кем выдан			

Сведения о представителе заявителя : _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

телефон _____ (далее - заявитель).

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, вид документа:

Серия		Дата выдачи	
Номер		Дата рождения	
Кем выдан			

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)

Прошу назначить мне единовременное пособие гражданам, пострадавшим в результате террористического акта (далее – единовременное пособие), как лицу, пострадавшему(ей) в результате террористического акта, произошедшего _____

(дата теракта)

(населенный пункт)

с учетом степени тяжести вреда, причиненного здоровью.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1	2	3
1.	Копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	
2.	Документы, подтверждающие сведения о пострадавшем лице – несовершеннолетнем гражданине (в случае регистрации записи акта о рождении пострадавшего лица – несовершеннолетнего гражданина за пределами Российской Федерации (при наличии))	
3.	Документы, подтверждающие родство и (или) свойство членов семьи с погибшим (умершим) гражданином (в случае регистрации записи актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации (при наличии))	
4.	Решение суда об установлении факта нахождения члена семьи погибшего (умершего) гражданина на его иждивении (для лиц, находившихся на иждивении погибшего (умершего) гражданина)	
5.	Свидетельство о смерти погибшего (умершего) гражданина (в случае регистрации записи акта о смерти пострадавшего лица за пределами Российской Федерации (при наличии))	
6.	Документ с реквизитами лицевого счета, открытого в российской кредитной организации	

Прошу выплатить единовременное пособие через российскую кредитную организацию _____

(наименование организации)

на счет № _____;

результат рассмотрения заявления о назначении и выплате единовременного пособия выдать (направить) следующим способом:

посредством личного обращения в министерство;
 почтовым отправлением на адрес указанный в заявлении;
 электронной почтой _____;
 через личный кабинет на Едином портале государственных и
 муниципальных услуг (функций) в виде электронного документа.

_____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Данные, указанные в настоящем заявлении, соответствуют
 представленным документам.

Заявление и документы гр. _____
 (фамилия, инициалы)

приняты _____ 20__ г. и зарегистрированы № _____

(фамилия, инициалы, подпись специалиста, принявшего документы)

Недостающие документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия			
Наименование документа	Орган (организация), в распоряжении которого находится документ	Дата получения документа	Фамилия, инициалы, подпись специалиста, получившего документ

(линия отреза)

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. _____
 (фамилия, инициалы)

приняты _____ и зарегистрированы № _____
 (дата)

(фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов»

Форма

Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края

РЕШЕНИЕ № _____ от _____

о назначении и выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористического акта

В соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 4 Закона Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»

НАЗНАЧИТЬ

Гражданину _____,
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

_____,
адрес места жительства (пребывания) _____,
списки (кредитная организация) _____, лицевой счет _____,
пострадавшему(ей) в результате террористического акта, произошедшего _____,
(населенный пункт, дата теракта)

с учетом _____ степени тяжести вреда, причиненного его
(степень тяжести вреда, причиненного здоровью)
(сс) здоровью, единовременное пособие гражданам, пострадавшим в результате террористического акта в размере _____ рублей.

Министр _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П.

Специалист, фамилия инициалы,
Телефон _____

Приложение 4

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов»

Форма

Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края

РЕШЕНИЕ № _____ от _____

об отказе в назначении единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористического акта

ОТКАЗАТЬ

Гражданину _____,

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

адрес места жительства (пребывания) _____,

списки (кредитная организация) _____, лицевой счет _____,

пострадавшему(ей) в результате террористического акта, произошедшего

(населенный пункт, дата теракта)

в назначении и выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористического акта (далее – единовременное пособие).

В результате рассмотрения документов установлено: _____

(указать причины, послужившие основанием для отказа в назначении и выплате единовременного пособия)

Отказ в назначении и выплате единовременного пособия может быть обжалован в досудебном и (или) в судебном порядке.

Единовременное пособие может быть назначено и выплачено при устранении причин, послуживших основанием для отказа в его назначении.

Министр _____

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Специалист, фамилия инициалы,
телефон

Приложение 5

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов»

Форма

Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

о назначении и выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористического акта

№ _____ от _____

Уважаемый(ая) _____!
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сообщаем, что министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края _____ принято решение о назначении _____ (дата принятия решения) и выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористического акта, в размере _____ рублей.

Министр _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Специалист, фамилия инициалы,
телефон

Приложение 6

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием заявлений, документов и принятие решений о выплате единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористических актов»

Форма

Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористического акта

№ _____ от _____

Уважаемый(ая) _____!
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомляем Вас об отказе в назначении единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористического акта _____.

Причина отказа: _____
(указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

_____.
(подпункт, пункт, статья, название и номер нормативного правового акта)

Приложение: решение об отказе в назначении единовременного пособия гражданам, пострадавшим в результате террористического акта.

Министр _____
подпись _____
расшифровка подписи _____

Специалист, фамилия инициалы,
телефон».
