



## МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ И РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

«03» апреля 2024 г.

№ 30

г. Тамбов

#### **Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» и приказа министерства юстиции и региональной безопасности Тамбовской области от 17.01.2023 № 21 «Об утверждении Порядка предоставления единовременных денежных выплат гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Тамбовской области»,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на сайте сетевого издания

«Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)), разместить на официальном сайте министерства юстиции и региональной безопасности Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.Д. Ефименко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства юстиции  
и региональной безопасности

Тамбовской области  
от 05.04.2024 № 30

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

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства юстиции и региональной безопасности Тамбовской области (далее – министерство), порядок взаимодействия должностных лиц министерства, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также взаимодействия министерства с заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители).

Государственная услуга предоставляется гражданам в связи с нарушением условий их жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями являются граждане Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Тамбовской области, зарегистрированные по месту жительства и постоянно проживающие в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации, и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

За получением государственной услуги может обратиться законный представитель заявителя либо представитель заявителя, полномочия которого

подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством (далее — представитель заявителя).

**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 предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 3 к административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 3 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством.

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром (далее - МФЦ) решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрена.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются: решение о назначении выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее — назначение выплаты);

решение об отказе в назначении выплаты;

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является выписка из реестра принятых решений в форме уведомления о принятом решении, в котором указаны наименование министерства, регистрационный номер, дата регистрации, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления государственной услуги. В случае уведомления о принятом решении об отказе в назначении выплаты указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение и порядок его обжалования. Уведомление о принятом решении министерством направляется заявителю в зависимости от выбранного способа направления в заявлении.

2.3.3. Реестровая запись, в которой указаны наименование министерства, номер заявления, дата принятия решения, номер решения в качестве результата предоставления государственной услуги формируется в государственной информационной системе «Платформа государственных сервисов» (далее — ГИС «ПГС»).

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ)».

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в форме электронного уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица и направленного в личный кабинет ЕПГУ, уведомления на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью министерства, в министерстве при личном обращении или почтовым отправлением.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт министерства) и на ЕПГУ.

2.5.2. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц

размещается на официальном сайте министерства и на ЕПГУ.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель или представитель заявителя должен представить в министерство или в МФЦ, либо посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ самостоятельно:

заявление о назначении выплаты (далее - заявление) в соответствии с приложением № 1 или № 2 к административному регламенту (при личном обращении в министерство или МФЦ - оригинал; в случае направления заявления через ЕПГУ по адресу: <https://gosuslugi.ru/600248/1> формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, или 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 иностранного гражданина, и документы, удостоверяющие личность иных лиц, указанных в заявлении (при личном обращении в министерство или МФЦ — оригинал; в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи 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 — ФГИС «ЕСИА») из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя (при подаче в министерство или МФЦ — оригинал; с использованием ЕПГУ — заверенный электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»);

свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка,

выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык.

Заявитель или представитель заявителя вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

сведения о документах, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя;

сведения о регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания;

предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность;

сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего запрос на ребенка (детей);

сведения о нахождении адреса места жительства в зоне чрезвычайной ситуации;

сведения из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр актов гражданского состояния» (далее - ЕГР ЗАГС) о государственной регистрации смерти;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства;

сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства;

сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя по доверенности;

сведения о документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа.

Требования, предъявляемые к документам (сведениям), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель или представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе при обращении в министерство — оригинал или документ в электронной форме.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается заявителю или представителю заявителя.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

2.8.1. Основания для приостановления оказания государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за услугой;

сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее — МВД России);

сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), полученные в рамках межведомственного взаимодействия, не подтверждены;

имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные в рамках межведомственного взаимодействия;

по сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия получены данные о смерти заявителя;

сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия;

факт нахождения адреса места жительства, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Тамбовской области, не подтвержден;

факт проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, не установлен;

факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации хотя бы по одному из критериев не установлен;

установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю в связи с



нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

истек срок, установленный для предоставления государственной услуги; 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 в рамках межведомственного взаимодействия, не подтверждены;

отсутствуют полномочия на обращение за получением услуги от имени заявителя.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в министерстве или МФЦ не должен превышать 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в режиме реального времени.

В случае если заявление направлено заявителем в выходной или нерабочий праздничный день, днем направления заявления считается следующий за ним рабочий день.

Уведомление о принятии заявления направляется заявителю в день его принятия.

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

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

министерство размещается в зданиях либо занимает часть

административных зданий в центре города, преимущественно на нижнем этаже здания;

путь от ближайших остановок общественного транспорта до мест предоставления государственной услуги должен быть оборудован соответствующими информационными указателями и местами для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе местами для специальных автотранспортных средств инвалидов;

центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер справочной службы.

Входы в помещение оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

#### 2.12.2. Требования к залу ожидания:

зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы специалистов;

зал ожидания в очереди на представление или получение документов должен быть оборудован стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов;

зал ожидания должен находиться в холле или иных специально приспособленных помещениях.

Места для подготовки документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма и бумагой.

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

#### 2.12.3. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги:

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах), оборудованных для комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием

помещения (зал ожидания, приема документов).

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Место должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Присутственные места должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха.

В месте предоставления услуги:

должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

В местах заполнения запросов о предоставлении государственной услуги организуются помещения для приема заявителей, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (кабинетов). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должно быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста. Количество одновременно работающих окон (кабинетов) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством. Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.12.4. Требования к информационным стендам (информационным уголкам) с образцами заполнения запросов и перечнем документов.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, размещению подлежат информационные материалы, в том числе:

почтовый адрес;  
адрес сайта министерства;  
справочный номер телефона министерства, номер телефона-автоинформатора (при наличии);  
режим работы;  
выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;  
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;  
форма заявления и образец ее заполнения.

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

2.12.5. Требования к обеспечению доступности мест предоставления государственной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

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

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

Основными показателями качества и доступности государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

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

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство получения результата предоставления государственной услуги;

возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и министерством, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

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

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

возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.14.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ГИС «ПГС», ФГИС «ЕСИА», ЕПГУ.

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

**3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

3.1.1. При обращении заявителя или представителя заявителя за назначением выплаты, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом:

вариант № 1. Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.1.2. Исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях не предусмотрены.

3.1.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.1.4. Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в министерстве, МФЦ или посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 3 к административному регламенту.

3.2.2. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

опрос (устное анкетирование) заявителя;

прохождение заявителем или представителем заявителя экспертной системы ЕПГУ.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с административным регламентом, каждый из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

3.2.4. Описание варианта, приведенное в настоящем разделе, размещается на официальном сайте министерства.

### **3.3. Вариант № 1**

3.3.1. Результатом предоставления варианта № 1 государственной услуги является решение о назначении выплаты или решение об отказе в назначении выплаты.

3.3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

работа комиссии;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.3.3. Описание административных процедур предоставления государственной услуги.

#### **3.3.3.1. Прием заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.3.1.1. Заявление и необходимые документы для предоставления государственной услуги могут быть поданы в министерство, МФЦ или посредством ЕПГУ.

Заявление подается по форме согласно приложениям № 1, 2 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель или представитель заявителя должен представить самостоятельно:

заявление в соответствии с приложением № 1 или № 2 к административному регламенту (при личном обращении в министерство или МФЦ - оригинал; в случае направления заявления через ЕПГУ формирование по адресу: <https://gosuslugi.ru/600248/1> заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, или 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 иностранного гражданина, и документы, удостоверяющие личность иных лиц, указанных в заявлении (при личном обращении в министерство или МФЦ — оригинал; в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС «ЕСИА» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя (при подаче в министерство или МФЦ — оригинал; с использованием ЕПГУ — заверенный электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»);

свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык.

3.3.3.1.2. Способы установления личности заявителя или представителя заявителя.

В ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, или паспорта иностранного гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

при подаче заявления посредством ЕПГУ:

посредством ФГИС «ЕСИА» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.3.1.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.



3.3.3.1.5. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвуют министерство и МФЦ.

3.3.3.1.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.3.1.7. Регистрация запроса и документов и (или) информации необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве осуществляется в режиме реального времени.

### **3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.3.2.1. Специалист министерства, ответственный за прием документов, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

МВД России:

сведения о документах, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя;

сведения о регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства и месту пребывания;

сведения о документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа;

Федеральную налоговую службу:

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность;

сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего запрос на ребенка (детей);

сведения об установлении опеки (попечительства) из решения органа опеки и попечительства;

Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее — МЧС России):

сведения о нахождении адреса места жительства в зоне чрезвычайной ситуации;

Федеральную нотариальную палату:

сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя

заявителя по доверенности.

3.3.3.2.2. Запросы о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержат:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.2.3. Основанием для направления межведомственных запросов является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.3.2.4. Результат запроса должен поступить в министерство в режиме реального времени (до создания необходимых витрин данных и для получения сведений из информационной системы МЧС России межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в срок до 48 часов).

### **3.3.3.3. Работа комиссии**

3.3.3.3.1. В случае отсутствия в ГИС «ПГС» заключения комиссии, создаваемой органами местного самоуправления (далее - комиссия) в отношении заявителя осуществляется:

очный выезд к заявителю для установления факта проживания в зоне чрезвычайной ситуации и факта утраты имущества первой необходимости;

подготовка заключения по результатам обследования;

внесение в ГИС «ПГС» сведений, содержащих результаты работы комиссии.

3.3.3.3.2. Срок, в течение которого результат работы комиссии должен поступить в министерство не превышает 5 рабочих дней.

### **3.3.3.4. Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **3.3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.3.3.5.1. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

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

представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за услугой;

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

сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), полученные в рамках межведомственного взаимодействия, не подтверждены;

имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные в рамках межведомственного взаимодействия;

по сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия получены данные о смерти заявителя;

сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия;

факт нахождения адреса места жительства, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Тамбовской области, не подтвержден;

факт проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, не установлен;

факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации хотя бы по одному из критериев не установлен;

установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

истек срок, установленный для предоставления государственной услуги; 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 в рамках межведомственного взаимодействия, не подтверждены;

отсутствуют полномочия на обращение за получением услуги от имени заявителя.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в случае отсутствия условий, указанных в настоящем пункте административного регламента.

3.3.3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством, предоставляющим государственную услугу, всех сведений,

необходимых для принятия решения 1 рабочий день.

### **3.3.3.6. Предоставление результата государственной услуги**

3.3.3.6.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о назначении выплаты;

решение об отказе в назначении выплаты;

3.3.3.6.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является выписка из реестра принятых решений в форме уведомления о принятом решении, в котором указаны наименование министерства, регистрационный номер, дата регистрации, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления государственной услуги. В случае уведомления о принятом решении об отказе в назначении выплаты указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение и порядок его обжалования. Уведомление о принятом решении министерством направляется заявителю в зависимости от выбранного способа направления в заявлении.

3.3.3.6.3. Реестровая запись, в которой указаны наименование министерства, номер заявления, дата принятия решения, номер решения в качестве результата предоставления государственной услуги формируется в ГИС «ПГС».

3.3.3.6.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ.

3.3.3.6.5. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в форме электронного уведомления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица и направленного в личный кабинет ЕПГУ, уведомления на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью министерства, в министерстве при личном обращении или почтовым отправлением.

3.3.3.6.6. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, осуществляется в режиме реального времени.

3.3.3.6.7. Предусмотрена возможность предоставления министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **3.3.3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.3.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления варианта № 1 государственной услуги составляет 6 рабочих дней.

### **3.3.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

3.3.4.1. Подача заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, возможна после осуществления министерством, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.4.2. Основанием для предоставления заявителю государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме является внесение сведений о пострадавших в результате чрезвычайной ситуации на основании составленных комиссией заключений в информационную систему министерства.

3.3.4.3. Сведения, содержащие результаты работы комиссии поступают в ГИС «ПГС».

3.3.4.4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых министерством, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему данных сведений, содержащих результаты работы комиссии:

межведомственное информационное взаимодействие — в режиме реального времени (до создания необходимых витрин данных и для получения сведений из информационной системы МЧС России межведомственное информационное взаимодействие осуществляет в срок до 48 часов);

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги — отправка сведений в личный кабинет пострадавшего на ЕПГУ, для формирования уведомления о возможности получения услуги со ссылкой на предзаполненную форму запроса - срок 1 рабочий день;

прием запроса и документов и (или) информации - направляется запрос для подтверждения или ввода сведений для перевода денежных средств — в режиме реального времени;

предоставление результата государственной услуги - результат в форме выписки из реестра решений направляется в личный кабинет на ЕПГУ — в режиме реального времени.

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

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

4.1.1. 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, осуществляющими контроль за предоставлением государственных услуг (далее - лица, осуществляющие контроль).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.1.3. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

##### **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**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных планов работы министерства, утверждаемых их руководителями, не реже 1 раза в год. 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.

4.2.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются

конкретные обращения (жалобы) заявителя.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Тамбовской области, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

4.4.1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, должностных лиц министерства, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4.4.2. Заявители имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.4.3. Заявители также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.4. Лица осуществляющие контроль, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.4.5. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений

заявителей или представителей заявителей доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц**

### **5.1. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства, на ЕПГУ или лично в устной и (или) письменной форме.

### **5.2. Формы и способы подачи жалобы**

Жалоба может быть подана заявителем на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в виде электронного документа с использованием ЕПГУ, или официального сайта министерства:

Главе Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений министра юстиции и региональной безопасности Тамбовской области; министру юстиции и региональной безопасности Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений министерства, государственных служащих министерства;

учредителю МФЦ при обжаловании действий (бездействия) и решений руководителя МФЦ.

руководителю МФЦ при обжаловании действий (бездействия) и решений МФЦ, работника МФЦ.



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

Министерство юстиции и региональной  
безопасности Тамбовской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить мне, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

(причина нарушения условий жизнедеятельности)

\_\_\_\_\_

(дата нарушения условий жизнедеятельности)

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

Контактные данные заявителя:

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии): \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

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

Результат рассмотрения заявления прошу:  
(отметить способ направления)

<input type="checkbox"/>	Выдать лично в министерстве/многофункциональном центре
<input type="checkbox"/>	Направить по почтовому адресу _____
<input type="checkbox"/>	Направить в Личный кабинет на Едином Портале (Портале)
<input type="checkbox"/>	Направить на адрес электронной почты _____

Перечень прилагаемых документов:

---

---

---

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

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

Министерство юстиции и региональной  
безопасности Тамбовской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, СНИЛС,  
данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства,  
регистрации, данные документа, подтверждающего  
полномочия представителя)

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

\_\_\_\_\_  
(причина нарушения условий жизнедеятельности)

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

на моих несовершеннолетних детей:

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

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

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

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС)

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

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

Контактные данные заявителя:

Телефон: \_\_\_\_\_;

E-mail (при наличии): \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:

(отметить способ направления)

	Выдать лично в министерстве/многофункциональном центре
	Направить по почтовому адресу _____
	Направить в Личный кабинет на Едином Портале (Портале)
	Направить на адрес электронной почты _____

Перечень прилагаемых документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

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

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Государственная услуга «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2.	Выберите категорию представителя?	1. Представитель по доверенности 2. Законный представитель
3.	Выберите категорию законного представителя?	1. Родитель 2. Опекун 3. Попечитель
4.	Где зарегистрировано рождение?	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации
5.	Над кем установлена опека?	1. Опека установлена над недееспособным совершеннолетним лицом 2. Опека установлена над ребенком, не достигшим возраста 14 лет
6.	Способ получения выплаты	1. Через кредитную организацию 2. Через почтовое отделение

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

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант 1: «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	
1. Заявитель 2. Представитель	Назначение выплаты
1. Заявитель 2. Представитель	Отказ в назначении выплаты