ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.03.2022 № 8

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента М.А.Киняйкина

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента социальной защиты населения Томской области
от 15.03.2022 № 8

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – государственная услуга).

2. Настоящий Административный регламент разработан Департаментом социальной защиты населения Томской области (далее – Департамент) на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», распоряжения Губернатора Томской области от 03.11.2021 № 258-р «Об определении уполномоченного исполнительного органа государственной власти Томской области».

3. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранным гражданам (их законным представителям), проживающим на территории Томской области в жилых помещениях, попавшим в зону чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера и утратившим свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.

4. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется:

1) по месту нахождения Департамента: 634021, г. Томск, ул. Шевченко, д. 24: понедельник - пятница с 09:00 до 12-30 час. и с 13-30 до 18:00 час.;

2) по месту нахождения областных государственных казенных учреждений «Центр социальной поддержки населения» (далее - уполномоченное учреждение);

3) по месту нахождения Томского областного многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и его отделений, информация о которых размещена на сайте МФЦ https://md.tomsk.ru.

4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: gosuslugi.ru (далее – портал).

5. На официальном сайте уполномоченного учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт уполномоченного учреждения) в целях информирования граждан по вопросам предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

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

2) перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

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

7) форма запроса;

8) текст настоящего Административного регламента.

6. Информирование (консультирование) о порядке предоставления государственной услуги осуществляют специалисты уполномоченного учреждения в форме устного информирования или письменного информирования.

Заявитель вправе обратиться в ходе личного приема, по телефону, электронной почте в уполномоченное учреждение в целях получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – назначение выплаты финансовой помощи).

8. Государственную услугу предоставляет Департамент через уполномоченное учреждение по месту жительства заявителя.

9. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю уведомления о принятом решении по заявлению о назначении выплаты финансовой помощи.

10. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос).

11. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Федеральный закон № 210-ФЗ;

2) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

4) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

12. Заявитель для предоставления государственной услуги должен предоставить самостоятельно следующие документы:

1) заявление о назначении выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный гражданином в порядке, предусмотренном законодательством, в случае обращения с запросом представителя заявителя.

13. Установление личности заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

14. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

1) свидетельство о рождении ребенка (детей);

2) документ, подтверждающий сведения о месте жительства заявителя на территории Томской области на день введения режима чрезвычайной ситуации;

3) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних или недееспособных (ограниченных судом в дееспособности) граждан;

4) документ, подтверждающий сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении заявителя;

5) заключение комиссии, созданной органами местного самоуправления, об установлении факта проживания заявителя в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации;

6) заключение комиссии, созданной органами местного самоуправления, об установлении факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

15. Уполномоченное учреждение в течении двух рабочих дней в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, если заявитель не предоставил указанные документы по собственной инициативе.

16. Запрос и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 12, 14 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем:

лично или через представителя в уполномоченное учреждение либо МФЦ;

посредством почтовой связи в уполномоченное учреждение;

посредством портала.

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) документы исполнены карандашом, имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также представление документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

2) подача документов лицом, которое не является заявителем в соответствии с пунктом 3 настоящего Административного регламента;

3) непредоставление документов, предусмотренных подпунктами 2), 3) пункта 12 настоящего Административного регламента, за исключением случаев поступления запроса посредством почтовой связи.

18. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) не подтверждены сведения о документе, удостоверяющем личность, сведениями, поступившими в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) не подтвержден факт проживания заявителя в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, на день введения режима чрезвычайной ситуации;

3) не подтверждены в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанные в запросе, в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей);

4) запрос содержит просьбу о выплате финансовой помощи на несовершеннолетних детей, в отношении которых заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах;

5) произведена государственная регистрация смерти заявителя;

6) сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в запросе не соответствуют сведениям, поступившим в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) не подтвержден факт утраты заявителем имущества первой необходимости;

8) повторное обращение за предоставлением государственной услуги в случае, когда выплата финансовой помощи уже произведена.

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

23. Запрос регистрируется не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса в уполномоченное учреждение.

24. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запроса, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

1) здания уполномоченных учреждений и МФЦ должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа в помещение;

2) вход в здания уполномоченных учреждений и МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования учреждения;

3) вход в здания уполномоченных учреждений и МФЦ оборудуется кнопкой вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи

инвалидам при доступе в здание;

4) помещения уполномоченных учреждений и МФЦ должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям техники безопасности;

5) присутственные места должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны;

6) места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест;

7) прием заявителей осуществляется в специально оборудованном помещении (кабинете), где располагается специалист, ответственный за предоставление государственной услуги;

8) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками запроса и канцелярскими принадлежностями;

9) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

10) на информационных стендах в учреждениях, а также на сайтах учреждений размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

образец заполнения формы запроса и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты учреждений;

местонахождение специалистов учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги, и режим приема ими заявителей;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок внесудебного обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных учреждений, органов местного самоуправления либо МФЦ, а также их должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, работников.

Доступность мест ожидания, мест для заполнения запроса, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги для инвалидов, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

25. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытость информации о ходе предоставления государственной услуги;

2) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителя и выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

3) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

4) размещение на официальном сайте, информационном стенде уполномоченного учреждения сведений о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, последовательности и сроках предоставления государственной услуги;

5) соблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

6) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

7) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб;

8) отсутствие удовлетворенных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

1) прием и регистрация запроса;

2) рассмотрение запроса, принятие решения о предоставлении государственной услуги;

3) выдача результата предоставления государственной услуги.

27. Прием и регистрация запроса осуществляется специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за прием запроса.

Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прием запроса, проверяет полномочие заявителя на подписание запроса и предоставление приложенных документов, проверяет предоставленные документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При установлении отсутствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прием запроса, отказывает в приеме документов.

В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 17 настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прием, регистрирует запрос в срок, предусмотренный пунктом 23 настоящего Административного регламента.

28. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления запроса в уполномоченное учреждение.

29. Результатом административной процедуры является передача специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за прием запроса, зарегистрированного запроса специалисту уполномоченного учреждения, ответственному за рассмотрение и оформление документов предоставления государственной услуги (далее – ответственный специалист).

30. Основанием рассмотрения запроса и принятия решения о предоставлении государственной услуги является поступление запроса ответственному специалисту.

Ответственный специалист проверяет предоставленные документы на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 20 настоящего Административного регламента, в том числе посредством направления межведомственных запросов.

31. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный специалист готовит решение об отказе в назначении выплаты

финансовой помощи и предоставляет его на подпись руководителю уполномоченного учреждения.

32. Решение об отказе в назначении выплаты финансовой помощи содержит указания на основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный специалист готовит проект решения о назначении выплаты финансовой помощи и представляет его руководителю уполномоченного учреждения для подписания.

34. Результатом административной процедуры является подписание решения об отказе в назначении финансовой помощи либо решение о назначении финансовой помощи.

35. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления запроса ответственному специалисту.

36. Основанием для выдачи результата государственной услуги является поступление специалисту уполномоченного учреждения, ответственному за выдачу результатов государственной услуги, решения о назначении выплаты финансовой помощи либо решения об отказе в назначении выплаты финансовой помощи.

37. Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется способом, указанным в запросе, в том числе:

1) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в запросе;

2) посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в запросе;

3) через личный кабинет на портале в автоматическом режиме.

38. Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня поступления запроса специалисту уполномоченного учреждения, ответственному за выдачу результата государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

39. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

40. Текущий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием им решений осуществляется руководителем уполномоченного учреждения.

41. Последующий контроль осуществляется Департаментом при получении информации о нарушении положений настоящего Административного регламента путем проведения проверок.

42. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица уполномоченного учреждения несут персональную ответственность.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц, государственных служащих, МФЦ и их работников

43. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, уполномоченного учреждения, их должностных лиц, государственных служащих, МФЦ и их работников осуществляется в соответствии с главой 2^1 Федерального закона № 210-ФЗ.

44. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) руководителя уполномоченного учреждения подается начальнику Департамента.

Приложение
к Административному регламенту о предоставлении государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости
в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Руководителю областного государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения района»_____
_____
_____

Форма

Заявление
о назначении выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Я_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения
_____
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
_____
_____
(адрес места жительства)
Прошу назначить мне выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости:_____
(причина утраты)
_____
(дата утраты)
на моих несовершеннолетних детей:
1._____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, свидетельство о рождении
_____
(серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа
о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)
2._____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, свидетельство о рождении
_____
(серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа
о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

иных лиц, представителем и (или) законным представителем которых я являюсь:
1._____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, данные документа,
удостоверяющего личность)

_____

2 ._____

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

_____

Способ выплаты:

☐ Через кредитную организацию:

наименование кредитной организации _____

Банковский идентификационный код кредитной организации _____

номер счета заявителя _____

☐ Через почтовое отделение:

адрес заявителя _____

номер почтового отделения _____

Контактные данные заявителя:
Телефон: _____

Уведомление о принятом решении прошу выслать по адресу (электронному адресу)

_____

(выбрать и указать способ доставки уведомления)

_____ _____ _____

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Расписка-уведомление

Заявление о назначении выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с приложением документов

Регистрационный номер заявления	Принял специалист _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

