



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 12.08.2026 № 64-26

г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента труда и социальной
поддержки населения Ярославской
области от 24.06.2022 № 28-22

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие
с действующим законодательством

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 24.06.2022 № 28-22 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению выплаты единовременного пособия членам семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера» следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 слова «по назначению» заменить словом «"Назначение"», слово «характера» – словом «характера"».

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области Шабалина А.Г.».

1.3. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению выплаты единовременного пособия членам семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Министр труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

Н.Л. Биучино

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 24.06.2022 № 28-22
(в редакции приказа
министерства труда
и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 12.08.2026 № 64-26)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Назначение выплаты
единовременного пособия членам семьи граждан, погибших (умерших)
в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного
характера»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера» (далее – Административный регламент) разработан с целью определения стандартов, сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСП») полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера» (далее – государственная услуга).

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, члены семьи которых погибли (умерли) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ярославской области (чрезвычайной ситуации муниципального, межмуниципального, регионального, межрегионального или федерального характера в соответствии с классификацией чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 г. № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»).

Единовременное пособие членам семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера

(далее – единовременное пособие), предоставляется супруге (супругу), детям, родителям и лицам, находившимся на иждивении гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

Если право на получение единовременного пособия имеет несколько граждан, заявление о назначении выплаты единовременного пособия (далее – заявление) и документы, необходимые для назначения выплаты единовременного пособия, подаются каждым гражданином, имеющим право на единовременное пособие.

Члены семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, имеют право обратиться за назначением выплаты единовременного пособия в срок не позднее 12 месяцев со дня введения режима «Чрезвычайная ситуация».

1.3. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие полномочиями по представлению интересов заявителей.

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 перечня условных обозначений, идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, форм заявления (далее – перечень, идентификаторы, исчерпывающий перечень и формы) (приложение к Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга «Назначение выплаты единовременного пособия членам семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу. Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСП».

В предоставлении государственной услуги участвует государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в части приема заявления, документов, необходимых для назначения выплаты единовременного пособия, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Формы заявления приведены в разделе 4 перечня, идентификаторов, исчерпывающего перечня и форм (приложение к Административному регламенту).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении выплаты единовременного пособия либо решение об отказе в назначении выплаты единовременного пособия.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в виде реестровой записи в государственной автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, с использованием ЕПГУ либо через организацию федеральной почтовой связи на адрес регистрации заявителя.

Сведения о факте назначения выплаты единовременного пособия размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 16 календарных дней с момента поступления заявления.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления заявления по день принятия решения о назначении выплаты единовременного пособия или решения об отказе в назначении выплаты единовременного пособия.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ ЯО «ЕЦСП» или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представлены заявителем в ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ или с использованием ЕПГУ, производится в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанных заявления и документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.8.1. Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной

услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.8.2. Местоположение административных зданий, в которых осуществляются прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение для приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) плата с заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.3. Центральный вход в здание ГКУ ЯО «ЕЦСП» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.8.4. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения бланков заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения бланков заявления оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) и должности.

2.8.5. Помещения МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям пунктов 7 – 17 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.6. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях и помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и получения инвалидами государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск в здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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

2.8.7. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Сведения о показателях доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

2.10.1. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с федеральным и региональным законодательством, отсутствуют.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используется государственная автоматизированная информационная система «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

2.10.3. Предоставление государственной услуги в отношении несовершеннолетнего осуществляется по заявлению законного представителя несовершеннолетнего.

Получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае если заявитель в момент подачи заявления указал фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В случае если заявитель уполномочил законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, получить результат предоставления государственной услуги, результат предоставления государственной услуги, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется такому законному представителю при его личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСП» либо в МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 раздела 3 Административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 перечня, идентификаторов, исчерпывающего перечня и форм (приложение к Административному регламенту).

2.11.2. Перечень форм заявления (с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителя) приведен в таблице 3 перечня, идентификаторов, исчерпывающего перечня и форм (приложение к Административному регламенту).

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.12.4. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении выплаты единовременного пособия являются:

- представление неполного комплекта документов, указанных в таблице 2 перечня, идентификаторов, исчерпывающего перечня и форм

(приложение к Административному регламенту), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и (или) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

- отсутствие у гражданина права на получение единовременного пособия;

- истечение срока, установленного для обращения за назначением выплаты единовременного пособия.

2.13. Способы подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены таблице 2 перечня, идентификаторов, исчерпывающего перечня и форм (приложение к Административному регламенту).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов, необходимых для назначения выплаты единовременного пособия;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о назначении выплаты единовременного пособия либо решения об отказе в назначении выплаты единовременного пособия;
- предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Категории (признаки) заявителя определяются в соответствии с таблицей 1 перечня, идентификаторов, исчерпывающего перечня и форм (приложение к Административному регламенту) путем сопоставления категорий заявителя и значений признаков заявителя, в результате которого формируется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые заявитель должен представить для получения государственной услуги.

Профилирование осуществляется при обращении гражданина в ГКУ ЯО «ЕЦСП» или МФЦ.

3.3. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных запросов:

- запрос сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации – в Министерство внутренних дел Российской Федерации либо в Федеральную налоговую службу;

- запрос сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

- запрос на проведение проверки соответствия фамильно-именной

группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- запрос сведений о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведений об отмене ограничения родительских прав – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- запрос сведений об установлении опеки над ребенком, содержащихся в решении органа опеки и попечительства, – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- запрос сведений о рождении – в Федеральную налоговую службу;

- запрос сведений о заключении брака – в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

- запрос сведений о расторжении брака – в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

- запрос сведений о смерти – в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

- запрос сведений о перемене имени – в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния.

Направление межведомственных запросов для получения необходимых для назначения выплаты единовременного пособия документов и сведений осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в ГКУ ЯО «ЕЦСП» и (или) в день получения от органов, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения выплаты единовременного пособия, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление ГКУ ЯО «ЕЦСП» межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

3.4. Решение о назначении выплаты единовременного пособия или решение об отказе в назначении выплаты единовременного пособия с указанием причины отказа и порядка его обжалования направляется заявителю в течение 1 рабочего дня с момента принятия соответствующего решения.

Экземпляр решения о назначении выплаты единовременного пособия или решения об отказе в назначении выплаты единовременного пособия направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление информации об изменении статуса рассмотрения заявления:

- посредством ЕПГУ;

- через организацию федеральной почтовой связи;

- посредством телефонной связи – в случае указания в заявлении номера телефона.

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера», формы заявления о назначении выплаты единовременного пособия членам семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера

1. Перечень условных обозначений

З – заявитель
К – заверенная копия документа
О – оригинал документа
ПЗ – представитель заявителя
С – скан-образ (электронная копия) документа
СК – скан-образ (электронная копия) заверенной копии документа
Ф – порталная форма заявления о назначении выплаты единовременного пособия членам семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, используемая в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

Таблица 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителя	Идентификаторы
1	2	3
1.	Член семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, обратился лично	Г-З
2.	Член семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, обратился через представителя заявителя	Г-ПЗ

3. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентифика- торы катего- рий (призна- ков) заяви- теля	Перечень документов, не- обходимых для предостав- ления государственной услуги	Способы по- дачи докумен- тов, требова- ния к пред- ставлению до- кументов	Признаки заявителя
1	2	3	4	5
1.	Г-З, Г-ПЗ	заявление о назначении вы- платы единовременного посо- бия	О – ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, Ф – ЕПГУ	З, ПЗ
Один из документов, удостоверяющих личность заявителя				
2.	Г-З	паспорт гражданина Россий- ской Федерации, удостоверяю- щий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Феде- рации (иной основной доку- мент, подтверждающий при- надлежность к гражданству Российской Федерации) (для детей, не достигших 14-лет- него возраста, – сведения о государственной регистра- ции рождения) паспорт иностранного гражданина иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина документ, выданный иностран- ным государством и признава- емый в соответствии с между-	О – ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ	З

1	2	3	4	5
		народным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства временное удостоверение личности лица без гражданства вид на жительство лица без гражданства разрешение на временное проживание лица без гражданства		
Один из документов, удостоверяющих личность представителя заявителя				
3.	Г-ПЗ	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (иной основной документ, подтверждающий принадлежность к гражданству Российской Федерации) паспорт иностранного гражданина иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Россий-	О – ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ	ПЗ

1	2	3	4	5
		ской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства		
		иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства		
		временное удостоверение личности лица без гражданства		
		вид на жительство лица без гражданства		
		разрешение на временное проживание лица без гражданства		
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя по доверенности				
4.	Г-ПЗ	нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством, подтверждающие право представлять интересы заявителя при предоставлении государственной услуги	О – ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, С – ЕПГУ	ПЗ
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно				
5.	Г-З, Г-ПЗ	документ, подтверждающий факт регистрации актов гражданского состояния, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), и его нотариально	К, О – ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, С, СК – ЕПГУ	З, ПЗ

1	2	3	4	5
		удостоверенный перевод на русский язык		
6.	Г-З, Г-ПЗ	документ, подтверждающий факт наступления смерти гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации	К, О – ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, С, СК – ЕПГУ	3, ПЗ
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
7.	Г-З, Г-ПЗ	документы о лишении или ограничении родительских прав лица, подавшего заявление о назначении выплаты единовременного пособия, в отношении ребенка (детей), указанного (указанных) в заявлении о назначении выплаты единовременного пособия	О – ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, С – ЕПГУ	3, ПЗ
8.	Г-З, Г-ПЗ	документы об установлении опеки или попечительства	О – ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, С – ЕПГУ	3, ПЗ
9.	Г-З, Г-ПЗ	документы о государственной регистрации смерти лица (лиц), погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера	О – ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, С – ЕПГУ	3, ПЗ
10.	Г-З, Г-ПЗ	документы, подтверждающие родственные отношения с лицом (лицами), погибшим (умершим) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера	О – ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, С – ЕПГУ	3, ПЗ
11.	Г-З, Г-ПЗ	документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя и лиц, указанных в заявлении о назначении выплаты	О – ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, С – ЕПГУ	3, ПЗ

1	2	3	4	5
		единовременного пособия		

Список используемых сокращений

ГКУ ЯО «ЕЦСП» – государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»

государственная услуга – государственная услуга «Назначение выплаты единовременного пособия членам семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера»

единовременное пособие – единовременное пособие членам семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

МФЦ – государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

4. Формы заявления о назначении выплаты единовременного пособия членам семьи граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера (с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителя)

Таблица 3

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	Формы заявления	Способ представления
1	2	3	4
1.	Г-З	форма 1	подача в ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ЕПГУ
2.	Г-ПЗ	форма 2	подача в ГКУ ЯО «ЕЦСП», МФЦ, ЕПГУ

Список используемых сокращений

ГКУ ЯО «ЕЦСП» – государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области»

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

МФЦ – государственное автономное учреждение Ярославской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Форма 1

В государственное казенное
учреждение Ярославской области
«Единый центр социальной
поддержки населения Ярославской
области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о назначении выплаты единовременного пособия членам семьи граждан,
погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного
и техногенного характера**

Прошу назначить мне, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

_____ дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность,

_____ адрес места жительства, страховой номер индивидуального лицевого счета)

_____ ,
выплату единовременного пособия членам семьи граждан, погибших
(умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного
характера (далее – пособие), в связи со смертью в результате чрезвычайной
ситуации на территории Ярославской области моего/моей

_____ (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии) погибшего (умершего))
_____ на основании

_____ (реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда

_____ о признании гражданина погибшим (умершим) в результате

_____ чрезвычайной ситуации)

Пособие прошу перечислить _____
(через

_____ кредитную организацию/ через организацию почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

- телефон: _____ ;
- банковские реквизиты для выплаты:

лицевой счет: _____ ;
 расчетный счет: _____ ;
 наименование банка: _____ ;
 банковский идентификационный код: _____ ;
 идентификационный номер налогоплательщика: _____ ;
 код причины постановки на учет: _____ ;
 номер банковской карты: _____ .

Решение о назначении выплаты пособия (об отказе в назначении выплаты пособия) прошу направить (сделать отметку в соответствующей ячейке):

□ в территориальный отдел государственного казенного учреждения Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» (личное обращение);

☐ через организацию федеральной почтовой связи на адрес регистрации;

□ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

□ в государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (личное обращение).

Полноту и достоверность представленных в настоящем заявлении сведений подтверждаю.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

[illegible]

« _____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Форма 2

В государственное казенное
учреждение Ярославской области
«Единый центр социальной
поддержки населения Ярославской
области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о назначении выплаты единовременного пособия членам семьи граждан,
погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного
и техногенного характера**

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность,

адрес места жительства, данные документа, подтверждающего

полномочия представителя, страховой номер индивидуального лицевого счета)
выплату единовременного пособия членам семьи граждан, погибших
(умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного
характера (далее – пособие), в связи со смертью в результате чрезвычайной
ситуации на территории Ярославской области

(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии) погибшего (умершего))
на основании

(реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда

о признании гражданина погибшим (умершим) в результате

чрезвычайной ситуации)

на моих несовершеннолетних детей:

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата),

дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа

о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства,

_____ ;
 страховой номер индивидуального лицевого счета)
 - _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии),

 дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата),

 дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа

 о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства,
 _____ ;
 страховой номер индивидуального лицевого счета)
 - _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии),

 дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата),

 дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа

 о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства,
 _____ .
 страховой номер индивидуального лицевого счета)
 Пособие прошу перечислить _____
 (через кредитную организацию/
 _____ .

 через организацию почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

- телефон: _____
- банковские реквизиты для выплаты:
- лицевой счет: _____ ;
- расчетный счет: _____ ;
- наименование банка: _____ ;
- банковский идентификационный код: _____ ;
- идентификационный номер налогоплательщика: _____ ;
- код причины постановки на учет: _____ ;
- номер банковской карты: _____ .

Решение о назначении выплаты пособия (об отказе в назначении выплаты пособия) прошу направить (сделать отметку в соответствующей ячейке):

- ☐ в территориальный отдел государственного казенного учреждения Ярославской области «Единый центр социальной поддержки населения Ярославской области» (личное обращение);
- ☐ через организацию федеральной почтовой связи на адрес регистрации;

□ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

□ в государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (личное обращение).

Полноту и достоверность представленных в настоящем заявлении сведений подтверждаю.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

« » _____ Г. _____ _____
 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Заполняется представителем несовершеннолетнего:

Результаты рассмотрения настоящего заявления (отметить один вариант):

☐ получу лично;☐ прошу выдать

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии)),

сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного

представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение

результата предоставления государственной услуги в отношении

несовершеннолетнего в виде документа на бумажном носителе)

« » Г.
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)