



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минсоцразвития Оренбургской области)

П Р И К А З
07.07.2022 № 343
г. Оренбург

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»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протокола от 23.06.2021 № 2 заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, постановления Правительства Оренбургской области от 03.11.2006 № 366-п «Об утверждении положения о резервном фонде по чрезвычайным ситуациям Оренбургской области», от 22.06.2022 № 609-пп «Об утверждении Положения об оказании гражданам, проживающим на территории Оренбургской области, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» **п р и к а з ы в а ю:**

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».

2. Отделу предоставления государственной социальной помощи министерства социального развития Оренбургской области:

2.1. Определить специалиста, ответственного за сопровождение «Реестра государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области» (далее Реестр) и в течение 5 рабочих дней внести изменения в соответствии с настоящим приказом.

2.2. Обеспечить контроль за предоставлением государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом и своевременное внесение изменений в настоящий приказ, в Реестр при изменении

действующего законодательства, регламентирующего предоставление государственной услуги.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Теплякову И.В.

4. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр



Е.А.Сладкова

Приложение
к приказу министерство социального
развития Оренбургской области
от 04 04 2022 № 373

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

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления министерством социального развития Оренбургской области государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства социального развития Оренбургской области (далее – уполномоченный орган), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также взаимодействия уполномоченного органа с заявителями на предоставление государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется гражданам, проживающим на территории Оренбургской области, в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане, проживающие на территории Оренбургской области в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации, и утратившие имущество первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

3. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется должностными лицами уполномоченного органа по телефону, на личном приеме, средствами информирования и оповещения, размещается на официальных сайтах уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт уполномоченного органа), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также на информационных стендах, оборудованных в помещениях уполномоченного органа, предназначенных для приема и регистрации заявлений, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

4. На информационных стендах, оборудованных в помещениях уполномоченного органа, предназначенных для приема и регистрации заявлений, в многофункциональных центрах, информация размещается в визуальной или текстовой форме и содержит примеры (образцы) заполнения заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги;

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

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

ж) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;

з) перечень многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, адреса их местонахождения, номера телефонов и территории обслуживания многофункциональных центров;

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

6. Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на

технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

Профилирование заявителей в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя в Уполномоченном органе, на Едином портале и в многофункциональном центре не осуществляется.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом.

В предоставлении государственной услуги участвует:

1) комплексные центры социального обслуживания населения Оренбургской области по месту жительства получателя услуги (далее – КЦСОН), адреса официальных сайтов размещены на официальном сайте Министерства: <http://www.msr.orb.ru>;

2) МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), официальный сайт: <http://www.orenmfc.ru/>;

10. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) и их территориальными органами, а также с Федеральная налоговая служба (ФНС России), Пенсионным фондом Российской Федерации и органами местного самоуправления.

11. Запрещается требовать от заявителей осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о назначении выплаты финансовой помощи в связи с утратой заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - назначение выплаты) в случае наличия права на выплату;

б) решение об отказе в назначении выплаты.

Результат предоставления государственной услуги отображается у заявителя в личном кабинете на Едином портале, при подаче заявления через Единый портал, в форме электронного документа.

Заявителю предоставляется возможность самостоятельно сохранить результат предоставления услуги в форме электронного документа из личного кабинета на Едином портале на личные запоминающие устройства (устройства хранения информации, накопители) с возможностью направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Реестровая модель учета результатов предоставления государственных услуг не предусмотрена.

Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт отправки заявителю результата предоставления государственной услуги является государственная информационная система «Электронный социальный регистр населения оренбургской области» (далее – ЭСРН).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Заявление подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 14 рабочих дней с даты его регистрации.

Выплата заявителю осуществляется уполномоченным органом через кредитные организации, на банковский счет заявителя, операции по которому осуществляются с использованием национальных платежных инструментов, в том числе с использованием универсальной карты жителя Оренбургской области, в течение 14 рабочих дней со дня издания уполномоченным органом распоряжения об оказании финансовой помощи заявителю.

14. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае и на срок, предусмотренные пунктом 24 настоящего Регламента.

15. Государственная услуга предоставляется заявителю, если обращение за ней последовало не позднее 6 месяцев со дня введения Губернатором Оренбургской области режима чрезвычайной ситуации.

Нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Деятельность по предоставлению государственной услуги регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Оренбургской области, информация о которых размещается на официальном сайте уполномоченного органа, на

Едином портале и на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

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

17. Заявитель вправе представить документы следующими способами: посредством личного обращения в КЦСОН или МФЦ; в электронном виде посредством Единого портала.

Для предоставления государственной услуги при подаче заявления в КЦСОН или многофункциональный центр заявителем предоставляются:

а) заявления об оказании финансовой помощи, составленного по форме, согласно приложениям № 1 и (или) № 2 к настоящему Регламенту;

б) документа, удостоверяющего личность гражданина, его представителя;

в) документа, подтверждающего факт регистрации рождения ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

г) заключения комиссии об установлении факта проживания гражданина в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты гражданином имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (далее — заключение комиссии);

д) сведений о полномочиях законного представителя несовершеннолетнего и недееспособного лица, указанного в заявлении об оказании финансовой помощи;

е) документов, удостоверяющих полномочия представителя заявителя.

18. В случае если заявление об оказании финансовой помощи подано через Единый портал, заявитель представляет в КЦСОН документ, предусмотренный подпунктом «в» пункта 17 Регламента.

19. Документы (сведения), предусмотренные подпунктами «г», «д» пункта 17 настоящего Регламента запрашиваются КЦСОН в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся. Заявитель вправе представить такие документы (сведения) по собственной инициативе.

20. Для предоставления государственной услуги при подаче заявления через Единый портал, заявителем предоставляется заявление, заполненное в интерактивной форме, документы, предусмотренные подпунктами «а» – «в», «е» пункта 17 настоящего Регламента.

21. Подача заявления об оказании финансовой помощи через единый портал осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

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

22. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Оренбургской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются документы (сведения), предусмотренные подпунктами «г», «д» пункта 17 настоящего Регламента.

23. Документы, указанные в пункте 22 настоящего Регламента, подтверждаются уполномоченным органом в том числе по единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

24. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 22 настоящего Регламента, в уполномоченный орган или многофункциональный центр по собственной инициативе.

25. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210);

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

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

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 22.06.2022 № 609-пп «Об утверждении Положения об оказании гражданам, проживающим на территории Оренбургской области, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» является отсутствие документов (сведений), предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 17 настоящего Регламента, запрашиваемых в порядке СМЭВ.

28. Рассмотрение документов (сведений) приостанавливается до получения документов (сведений), но не более чем на 14 рабочих дней со дня регистрации заявления об оказании финансовой помощи.

29. КЦСОН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

30. Уполномоченный орган в течении 14 рабочих дней с даты поступления документов (сведений) принимает решение об оказании финансовой помощи либо отказе в оказании финансовой помощи.

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

- а) отсутствие у заявителя права на оказание финансовой помощи;
- б) наличие в документах (сведениях) недостоверных сведений;
- в) истечение срока, установленного для обращения за оказанием финансовой помощи.

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

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

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

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

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

34. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги устанавливается высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

35. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в КЦСОН, через многофункциональный центр или посредством Единого портала.

36. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется КЦСОН или в многофункциональном центре в течение 15 минут при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

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

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

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

а) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

б) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;

в) режим работы, номера телефонов;

г) график приема граждан.

39. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

а) электронной системой управления очередью (по возможности);

б) световым информационным табло (по возможности);

в) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);

г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

40. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания,

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

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

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

а) почтовые адреса уполномоченного органа и его территориальных подразделений;

б) официальный сайт уполномоченного органа;

в) справочный номер телефона уполномоченного органа;

г) режим работы уполномоченного органа;

д) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Оренбургской области, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

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

ж) формы заявлений и образцы их заполнения.

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

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

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

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

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

45. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации заявления. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной информации заявителями.

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

46. Показатели доступности государственной услуги:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Регламентом;

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

в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;

д) возможность подачи в многофункциональном центре заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа

или многофункционального центра, ответственных за предоставление государственной услуги.

47. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах не предусмотрено.

48. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется,

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

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

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

а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирования заявления;

в) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

г) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

д) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

е) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

ж) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра и их должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

з) получения результата государственной услуги.

51. Порядок оценки качества государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия

решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

52. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, является ЭСРН, информационная система Единый портал и информационная система многофункционального центра.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

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

Регистрация заявления

54. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) регистрации заявления является обращение заявителя в КЦСОН или многофункциональный центр с заполненным в соответствии с приложениями № 1 и (или) № 2 к настоящему Регламенту заявлением с приложением необходимых документов.

55. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо КЦСОН или многофункционального центра, ответственное за прием и регистрацию заявления:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

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

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

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

е) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 36 настоящего Регламента;

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

56. КЦСОН или многофункциональный центр принимает решение об отказе в приеме документов с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с пунктом 26 настоящего Регламента.

57. Время выполнения административной процедуры – осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в КЦСОН.

58. Результатом административной процедуры (действий) являются:

а) регистрация заявления;

б) отказ в приеме документов.

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

60. Критерий принятия решения по данной административной процедуре: наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 Административного регламента.

61. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном

обращении заявителя) по форме согласно приложению № 4 к Регламенту или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале и (или) на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале.

Формирование и направление межведомственных запросов

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

63. Ответственное должностное лицо осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 19 настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем (его представителем) самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

64. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 20 настоящего Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

65. Межведомственный запрос о представлении сведений, указанных в пункте 22 настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

66. Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

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

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

Проверка документов и информации, указанной в заявлении

69. Административная процедура включает следующие административные действия:

а) проверка нахождения адреса регистрации по месту жительства, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации;

- б) проверка паспортных данных заявителя;
- в) проверка сведений о регистрационном учете заявителя по месту жительства на территории Российской Федерации на день введения режима чрезвычайной ситуации;
- г) проверка сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей) заявителя, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);
- д) проверка сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);
- е) проверка сведений о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанных в заявлении;
- ж) проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении;
- з) проверка наличия факта ранее назначенной выплаты заявителю, утратившему свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;
- и) проверка факта истечения срока, установленного для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок проведения административной процедуры (действий) составляет 10 календарных дней.

70. Проверка нахождения адреса регистрации по месту жительства, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации осуществляется МЧС России и территориальными органами МЧС России по СМЭВ в срок, не превышающий 5 календарных дней.

71. Проверка паспортных данных заявителя и лиц, указанных в заявлении, а также сведений о регистрации осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в информационную систему МВД России.

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

Срок проведения административного действия составляет 5 календарных дней.

72. Проверка сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей) заявителя, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей), а также проверка сведений о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанных в заявлении, осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния в срок, не превышающий 5 календарных дней.

73. Проверка сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в Единую

государственную информационную систему социального обеспечения в срок, не превышающий 14 рабочих дней.

74. Проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, осуществляется КЦСОН в том числе по СМЭВ в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

75. Проверка наличия факта ранее назначенной выплаты заявителю, утратившему свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения, и факта истечения срока, установленного для предоставления государственной услуги, осуществляется КЦСОН с использованием государственной информационной системы.

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

76. Критерии принятия решения административной процедуры (действий):

а) нахождение адреса регистрации по месту жительства, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации;

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

в) соответствие сведений о регистрационном учете по месту жительства на территории Российской Федерации заявителя сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России, и подтверждение факта регистрации по месту жительства на день введения режима чрезвычайной ситуации;

г) подтверждение сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанных в заявлении, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);

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

е) отсутствие сведений о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанных в заявлении;

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

з) отсутствие факта ранее назначенной выплаты заявителю, утратившему свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

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

77. Результатом административной процедуры (действий) является соответствие или несоответствие сведений, поданных заявителем, установленным критериям согласно пункту 76 настоящего Регламента.

78. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): автоматическое и ручное заполнение значений критериев

принятия решения административной процедуры (действий) в государственной информационной системе.

Принятие решения о назначении или об отказе в назначении выплаты

79. Основанием для принятия решения о назначении или об отказе в назначении выплаты является соответствие или несоответствие сведений, поданных заявителем, установленным критериям согласно пункту 76 настоящего Регламента и внесенные в государственную информационную систему данные акта обследования.

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

80. Административная процедура (действия) включает в себя принятие решения о назначении выплаты в соответствии с результатами проверки документов и информации, указанной в заявлении, и работы комиссии.

81. Уполномоченный орган, исходя из результатов проверки документов и комиссионного обследования, в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении или об отказе в назначении выплаты.

82. Результатом административной процедуры (действий) является решение о назначении выплаты финансовой помощи на каждого гражданина, указанного в заявлении, или об отказе в назначении выплаты.

Размер выплаты финансовой помощи устанавливается Правительством Оренбургской области.

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

84. Уведомление заявителя о принятом решении проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале, на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале, на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении.

Дубликат документа по результатам рассмотрения государственной услуги не предусмотрен.

Копию уведомления, выданного по результатам рассмотрения государственной услуги возможно получить в Уполномоченном органе. Максимальное время выдачи копии уведомления не превышает 10 рабочих дней.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

86. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации Уполномоченным органом заявления, поданного через Единый портал, является заполнение интерактивной формы заявления.

87. При приеме заявления, поданного через Единый портал, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

а) проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;

б) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 37 настоящего Регламента.

88. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов в соответствии с пунктом 37 настоящего Регламента через Единый портал.

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

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

90. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

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

91. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи, Единого портала, через многофункциональный центр или непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

92. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 36 и 37 настоящего Регламента.

93. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган, многофункциональный центр подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

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

95. В случае подачи письма об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала, заявитель уведомляется о приеме и регистрации письма об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок посредством Единого портала, в соответствии с пунктом 37 настоящего Регламента.

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

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

96. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

97. Взаимодействие осуществляется с использованием СМЭВ.

98. При подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом.

99. Уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется уполномоченным органом в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования к

**предоставлению государственной услуги, а также принятием ими
решений**

100. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа или многофункционального центра (далее - должностные лица) положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководством уполномоченного органа или многофункционального центра.

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

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

102. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, руководитель уполномоченного органа или многофункционального центра может проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки) на основании соответствующих актов.

Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением настоящего Регламента устанавливается руководителем уполномоченного органа или многофункционального центра.

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

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

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

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

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

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

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

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

106. Уполномоченный орган и многофункциональный центр осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом и многофункциональным центром осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

107. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченного органа и многофункционального центра при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

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

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

108. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений уполномоченного органа, многофункционального центра и его должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, (далее - жалоба) в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме посредством Единого портала.

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

109. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения должностного лица уполномоченного органа, многофункционального центра, рассматривается руководителем уполномоченного органа, многофункционального центра или должностным лицом органа, уполномоченным на рассмотрение жалоб. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения руководителя уполномоченного органа, многофункционального центра рассматривается непосредственно должностным лицом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

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

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

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

111. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется главой 2.1 Федерального закона № 210, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

112.Информация, указанная в разделе V настоящего Регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение выплаты
гражданам финансовой помощи в
связи с утратой ими имущества
первой необходимости в результате
чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного
характера»

Руководителю уполномоченного органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу
мне,

назначить

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, адрес места жительства)
выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости:
(причина утраты)

(дата утраты)

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

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

« _ » _____ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Согласие
на обработку персональных данных гражданина

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)
выдан _____
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу _____
настоящим даю свое согласие на обработку филиалу ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в _____
(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных, персональных данных членов моей семьи (в случае если при предоставлении меры социальной поддержки используются персональные данные других членов семьи) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах и в интересах моих родственников.

Согласие дается мною с целью получения меры социальной поддержки и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

а также даю свою согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, состояния здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в:

- кредитную организацию _____;
- почтовое отделение _____.

а также участникам межведомственного взаимодействия в рамках предоставления данной государственной услуги.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных

_____ обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____ " " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение выплаты
гражданам финансовой помощи в
связи с утратой ими имущества
первой необходимости в результате
чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного
характера»

Руководителю уполномоченного органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа,
удостоверяющего личность, адрес места жительства, данные документа,
подтверждающего полномочия представителя)
выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества
первой необходимости:
(причина утраты)

(дата утраты)

на моих несовершеннолетних детей:

1.

(фамилия, имя, отчество (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)

(фамилия, имя, отчество (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)

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

1.

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

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

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

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

« _ » _____ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Согласие
на обработку персональных данных гражданина

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу _____
настоящим даю свое согласие на обработку филиалу ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в _____
(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных, персональных данных членов моей семьи (в случае если при предоставлении меры социальной поддержки используются персональные данные других членов семьи) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах и в интересах моих родственников.

Согласие дается мною с целью получения меры социальной поддержки и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, состояния здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в:

кредитную организацию _____;

почтовое отделение _____.

а также участникам межведомственного взаимодействия в рамках предоставления данной государственной услуги.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных

_____ обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____ " " _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение выплаты
гражданам финансовой помощи в
связи с утратой ими имущества
первой необходимости в результате
чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного
характера»

Уполномоченный орган

Кому: _____

Проживающего(ей) по адресу:

Уведомление

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

от _____

№ _____

На Ваше заявление от _____ № _____
о предоставлении государственной услуги сообщаем.

В соответствии с п. 14 постановления Правительства Оренбургской области от 22.06.2022 № 609-пп «Об утверждении Положения об оказании гражданам, проживающим на территории Оренбургской области, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» предоставление государственной услуги приостановлено до _____ (не более 10 дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги), в связи с отсутствием ответов запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия.

О принятом решении Вы будете извещены дополнительно.

*Должность и ФИО сотрудника, принявшего
решение*

Подпись

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение выплаты
гражданам финансовой помощи в
связи с утратой ими имущества
первой необходимости в результате
чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного
характера»

Уполномоченный орган

Кому: _____

Проживающего(ей) по адресу:

Уведомление

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

от _____

№ _____

Разъясняем Вам, что в соответствии с п. 13 постановления Правительства Оренбургской области от 22.06.2022 № 609-пп «Об утверждении Положения об оказании гражданам, проживающим на территории Оренбургской области, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» основаниями для отказа в приеме документов является:

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

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

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

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

Не все вышеуказанные документы Вами предоставлены, в этой связи уведомляем вас об отказе в приеме документов.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение выплаты
гражданам финансовой помощи в
связи с утратой ими имущества
первой необходимости в результате
чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного
характера»

Уполномоченный орган

Кому: _____

Проживающего(ей) по адресу:

Уведомление

о принятии решения 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.

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 22.06.2022 № 609-пп «Об утверждении Положения об оказании гражданам, проживающим на территории Оренбургской области, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» комиссией министерства социального развития Оренбургской области принято решение о назначении выплаты финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

*Должность и ФИО сотрудника, принявшего
решение*

Подпись

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение выплаты
гражданам финансовой помощи в
связи с утратой ими имущества
первой необходимости в результате
чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного
характера»

Уполномоченный орган

Кому: _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги «Назначение выплаты
гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой
необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера.

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и
прилагаемые к нему документы, в соответствии с постановлением
Правительства Оренбургской области от 22.06.2022 № 609-пп «Об
утверждении Положения об оказании гражданам, проживающим на
территории Оренбургской области, финансовой помощи в связи с утратой ими
имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера» комиссией министерства социального
развития Оренбургской области принято решение об отказе в назначении
выплаты финансовой помощи в связи с утратой имущества первой
необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера.

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---|---|---|
| 31 | Отсутствует право на получение государственной услуги | Указываются основания такого вывода |
| 31 | Наличие в наличии в документах (сведениях) недостоверных сведений | Указываются основания такого вывода |

| | | |
|----|--|-------------------------------------|
| 31 | Истечение срока, установленного для обращения за оказанием финансовой помощи | Указываются основания такого вывода |
|----|--|-------------------------------------|

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись