



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

12.01.2026

г. Владивосток

№ 26пр/1

**О внесении изменений в приказ министерства  
труда и социальной политики Приморского края  
от 30 июня 2022 года № 335 «Об утверждении  
административного регламента министерства  
труда и социальной политики Приморского края  
по предоставлению государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременного пособия  
членам семей граждан, погибших (умерших)  
в результате чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера»**

В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 июня 2022 года № 335

(в редакции приказа министерства труда и социальной политики Приморского края от 25 сентября 2024 года №26пр/654), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки (Т.В. Котова) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

Министр



С.В. Красицкая

## Приложение

к приказу министерства труда и  
социальной политики  
Приморского края  
12.01.2026 № 26пр/1

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**министерства труда и социальной политики  
Приморского края по предоставлению государственной  
услуги «Назначение выплаты единовременного  
пособия членам семей граждан, погибших (умерших)  
в результате чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **1. Предмет регулирования административного регламента.**

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

##### **2. Круг заявителей.**

**2.1.** Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации) и лица без гражданства, являющиеся членами семей (супруг (супруга), дети, родители, лица, находившиеся на иждивении) лиц, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Приморского края, в части чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера (далее соответственно - чрезвычайная ситуация).

**2.2.** От имени граждан, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта

(далее - заявитель), за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ) и структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» и его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно - уполномоченный представитель, МФЦ).

**2.3.** Заявители вправе обратиться за предоставлением государственной услуги не позднее 12 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **3. Наименование государственной услуги.**

Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - назначение выплаты единовременного пособия).

**4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.**

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.

Предоставление государственной услуги осуществляется в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение).

Принятие решения об отказе в приеме заявления о назначении выплаты единовременного пособия (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов отсутствуют.

Основаниями для отказа в регистрации заявления и прилагаемых к нему документов отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

## **5. Результат предоставления государственной услуги.**

### **5.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:**

1) в случае принятия решения о назначении выплаты единовременного пособия:

оформление в письменной форме решения о назначении выплаты единовременного пособия и уведомления о принятии решения о назначении выплаты единовременного пособия;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о назначении выплаты единовременного пособия;

2) в случае принятия решения об отказе в назначении выплаты единовременного пособия:

оформление в письменной форме решения об отказе в назначении выплаты единовременного пособия и уведомления о принятии решения об отказе в назначении выплаты единовременного пособия;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в назначении выплаты единовременного

пособия.

**5.2.** Решение о назначении выплаты единовременного пособия должно содержать:

- 1) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;
- 2) дату и номер решения;
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;
- 4) адрес места жительства лица, в отношении которого принято решение;
- 5) основание принятия решения с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих назначение выплаты единовременного пособия;
- 6) размер предоставляемого единовременного пособия;
- 7) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектором назначения.

**5.3.** Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС АСП).

**5.4.** Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о назначении выплаты единовременного пособия или об отказе в назначении выплаты единовременного пособия с указанием причин отказа, в том числе перечня документов и информации,

отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения в письменной форме по адресу, указанному в заявлении, или в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) через Единый портал).

Результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае указания законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, при подаче заявления фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе (далее - результат), может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в структурном

подразделении КГКУ в течение 30 дней, следующих за днем принятия решения о назначении выплаты единовременного пособия или об отказе в назначении выплаты единовременного пособия.

#### **6. Сроки предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством Единого портала в структурное подразделение КГКУ;

МФЦ, в случае если пакет документов подан в письменной форме при личном обращении в МФЦ.

Решение о назначении выплаты единовременного пособия или об отказе в назначении выплаты единовременного пособия принимается структурным подразделением КГКУ в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

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

**7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.**

Для установления права на назначение выплаты единовременного пособия организацией (государственным органом), указанной в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель) в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению к настоящему административному регламенту;

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство;

документы, удостоверяющие личность уполномоченного представителя, в том числе военнослужащих, и документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, содержащие сведения о рождении ребенка, заключении брака, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае рождения ребенка, заключения брака на территории иностранного государства);

вступившее в законную силу решение суда об установлении права на получение выплаты единовременного пособия в связи с гибелью члена семьи - в случае назначения выплаты единовременного пособия на основании судебного решения;

постановление следователя (дознателя) или определение суда об установлении права на получение единовременного пособия в связи с гибелью члена семьи;

свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации в отношении ребенка (детей), указанного в заявлении (в случае подачи заявления уполномоченным представителем ребенка до 14 лет).

**7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (в зависимости от**

**сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о рождении ребенка (в случае рождения ребенка на территории Российской Федерации);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о заключении брака (в случае заключения брака на территории Российской Федерации);

сведения об установлении опеки и (или) попечительства в отношении лиц, указанных в заявлении.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы (сведения), указанные в настоящем подпункте, структурное подразделение КГКУ самостоятельно запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД), в органы опеки и попечительства или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС»), в день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для

предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы с использованием СМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

**7.3. Специалист структурного подразделения КГКУ в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов:**

проверяет заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе сверяет данные представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов с данными, указанными в заявлении; проверяет комплектность представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, правильность оформления и их содержание, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

принимает решение о регистрации заявления и прилагаемых к нему документов либо решение об отказе в регистрации заявления и прилагаемых к нему документов (с указанием причин отказа);

формирует и направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в МВД, в органы опеки и попечительства или в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕЦЦП, ЕРН, ФГИС «ЕГР ЗАГС».

**7.4. При обращении в МФЦ:**

документы, указанные в подпунктах 7.1, 7.2 настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах или заверенных в установленном действующим законодательством порядке копиях этих документов.

После сличения содержания представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпунктах 7.1, 7.2 настоящего пункта, со сведениями, указанными в заявлении, документы возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема.

Заявление и прилагаемые к нему документы (сведения), поданные в электронной форме с использованием Единого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При подаче заявления посредством Единого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с Единым порталом витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием Единого портала вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в Едином портале электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представление заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

#### **8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.**

Основаниями для отказа в приеме (регистрации) заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, имеющих повреждение, которое не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для принятия решения о назначении выплаты единовременного пособия;

представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента.

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

**9.1.** Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрены.

##### **9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:**

сведения о документах, удостоверяющих личность заявителя, не соответствуют сведениям, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которыми заявитель - иностранный гражданин, имеет право на получение единовременного пособия, не подтверждены;

наличие сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученных в

рамках межведомственного взаимодействия;

наличие сведений о смерти заявителя, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

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

обращение заявителя (уполномоченного представителя) за назначением выплаты единовременного пособия по истечении срока, указанного в подпункте 2.3 пункта 2 настоящего административного регламента;

сведения, указанные в заявлении, в том числе о родственных связях (супруг (супруга), дети, родители) с лицом, погибшим (умершим) в результате чрезвычайной ситуации, не соответствуют сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

сведения о смерти лица, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, указанные в заявлении, не подтверждены;

сведения о нахождении заявителя на иждивении у лица, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, не подтверждены;

сведения о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда, подтверждающих факт гибели (смерти) лица в результате чрезвычайной ситуации, не соответствуют сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

установлен факт ранее назначенной выплаты единовременного пособия заявителю - члену семьи погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;

представление документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, содержащих неполные или недостоверные сведения, которые заявитель (уполномоченный представитель) обязан представить самостоятельно.

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ) государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на Едином портале.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче пакета документов в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

**12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.**

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Поступивший в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством Единого портала.

Если пакет документов поступил в структурное подразделение КГКУ после окончания рабочего времени, в выходной или праздничный день, днем его поступления считается следующий рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

**13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

**13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации), необходимым для предоставления государственной услуги.**

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, КГКУ, и структурных подразделений КГКУ, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или)

мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги,

на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

**13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.**

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ обеспечивают создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- 5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- 7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное

обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

**13.3.** В случаях если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) руководители министерства, КГКУ и структурных

подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель КГКУ принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта

**13.4.** Положения подпункта 13.2 настоящего пункта применяются с 1 июля 2016 года в полной мере исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектам в части обеспечения их доступности для инвалидов.

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

**Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.**

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами структурных подразделений КГКУ, министерства, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих получение государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных

представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

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

### **15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.**

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

### **15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;  
досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на Едином портале размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги:

- 1) отказано в приеме документов;
- 2) заявление зарегистрировано;
- 3) государственная услуга оказана;
- 4) в предоставлении государственной услуги отказано.

**15.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.**

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

**15.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.**

Единый портал;  
ЕРН;  
единая система идентификации и аутентификации;  
СМЭВ;  
ЕЦЦП;  
ФГИС «ЕГР ЗАГС»;  
ГИС АСП.

---

## Приложение

к административному регламенту министерства труда  
и социальной политики Приморского края по  
предоставлению государственной услуги «Назначение  
выплаты единовременного пособия членам семей  
граждан, погибших (умерших) в результате  
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного  
характера», утвержденному приказом министерства  
труда и социальной политики  
от 12.01.2026 № 26пр/1

Форма

Начальнику отделения (отдела) \_\_\_\_\_

КГКУ «Центр социальной поддержки населения  
Приморского края» (далее — КГКУ «ЦСПН»)

от : \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего  
личность: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан, код подразделения)

дата рождения: \_\_\_\_\_

место рождения : \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении выплаты единовременного пособия  
членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных  
ситуаций природного и техногенного характера

**Прошу назначить выплату единовременного пособия:**



мне (супруге (супругу), родителю (матери, отцу), лицу, находившемуся на иждивении)  
(нужное подчеркнуть)

погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного  
характера \_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения погибшего (умершего))



мне как уполномоченному (законному) представителю:  
(ниже указываются лица, в отношении которых уполномоченный (законный) представитель) обращается  
за выплатой единовременного пособия)



на моих несовершеннолетних детей (несовершеннолетних детей, уполномоченным представителем которых я являюсь )

№ п/п	Ф.И.О. ребенка полностью, пол	Дата рождения	СНИЛС	Серия, номер, дата свидетельства о рождении	Дата, номер записи акта о рождении	Реквизиты документа о рождении, выданного иностранным государством	Гражданство



на иных недееспособных лиц (достигших совершеннолетия), уполномоченным представителем которых я являюсь:

№ п/п	Ф.И.О. полностью, пол	Дата рождения	СНИЛС	Тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность	Дата, кем выдан, код подразделения документа, удостоверяющего личность	Гражданство

Назначенную(ые) мне по данному заявлению выплату(ы) прошу перечислять в кредитную организацию: \_\_\_\_\_

(указать наименование кредитной организации)

\_\_\_\_\_ банковская карта «Мир» \_\_\_\_\_,  
 (номер лицевого счета)<sup>1</sup> (номер банковской карты «Мир»)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства  
(пребывания) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа,  
удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя,  
уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. заявителя,  
уполномоченного  
представителя)

Сведения о законном представителе, не являющемся заявителем, уполномоченном на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Для банковской карты «Мир» указываются номера банковской карты и лицевого счета и, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

**Согласие на обработку персональных данных**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)  
зарегистрированный (ная) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(Адрес регистрации)  
паспорт гражданина \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(Кем и когда выдан)  
мобильный телефон \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении (запросе) и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления услуги (сервиса).

Обработка персональных данных включает в себя такие действия как сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оказание услуг (сервисов) предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных. В подтверждение изложенного нижеподписавшийся подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата подписания)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, законного  
представителя)