



Правительство Хабаровского края
КОМИТЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПО ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЕ
(Комитет Правительства края по ГЗ)

ПРИКАЗ

02.08.2025 № 66
г. Хабаровск

О внесении изменений в приказ комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите от 4 июля 2022 г. № 106 "Об утверждении Административного регламента комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите по предоставлению государственной услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"

В целях совершенствования нормативного правового акта комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите, приведения его в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите от 4 июля 2022 г. № 106 "Об утверждении Административного регламента комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите по предоставлению государственной услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", заменив в постановляющей части слова "постановлением Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края" словами "постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края

от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края", постановлением Правительства Хабаровского края от 12 апреля 2022 г. № 200-пр "О порядке назначения выплат гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Хабаровского края".

2. Внести изменение в Административный регламент комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите по предоставлению государственной услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденный приказом комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите от 4 июля 2022 г. № 106, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Председатель комитета



А.С. Горохов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу комитета
Правительства Хабаровского
края по гражданской защите
от 02.06.2015 № 66

"УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
Правительства Хабаровского
края по гражданской защите
от 4 июля 2022 г. № 106

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления комитетом Правительства Хабаровского края по гражданской защите государственной услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления комитетом Правительства Хабаровского края по гражданской защите (далее также – комитет) государственной услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее также – Административный регламент, государственная услуга, единовременная материальная помощь соответственно) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении заявителям государственной услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Государственная услуга предоставляется гражданам, проживающим в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации, в связи с нарушением условий их жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника природной и техногенной чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального или межмуниципального характера, возникших на территории Хабаровского края (далее – чрезвычайная ситуация).

Единовременная материальная помощь по одной и той же чрезвычайной ситуации выплачивается однократно вне зависимости от введенных для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режимов чрезвычайной ситуации различного характера, а также источников их финансового обеспечения.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

Вариант 1. Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1.2.1.1. Физические лица, обратившиеся в комитет с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал), либо в письменной форме в краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее также – многофункциональный центр), пункт приема заявлений комитета (далее – пункт приема заявлений), посредством почтовой связи.

1.2.1.2. В круг заявителей входят:

- а) граждане Российской Федерации;
- б) постоянно проживающие на территории Российской Федерации:
 - иностранные граждане, обладающие правами на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации;
 - лица без гражданства.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1.2.1.3. Заявители, получившие государственную услугу и желающие исправить в документе, выданном по результатам ее предоставления, допущенные ошибки и опечатки.

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале и (или) Портале, на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://grz.khabkrai.ru> (далее – официальный сайт комитета), на информационных стендах, оборудованных в пункте приема заявлений и их приема сотрудником комитета, ответственным за предоставление государственной услуги (далее также – сотрудник комитета).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную

услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, определяемым на основании приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование исполнительного органа Хабаровского края, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется комитетом Правительства Хабаровского края по гражданской защите.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- принятие решения о назначении выплаты единовременной материальной помощи;

- принятие решения об отказе в назначении выплаты единовременной материальной помощи.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи).

Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи подписывается сотрудником комитета в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не производится.

2.3.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи представляется заявителю не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в зависимости от способа подачи заявления:

а) в форме документа на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя, представителя в комитет или многофункциональный центр по месту подачи заявления и документов;

- посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении;

б) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

в) автоматизированно через Портал и (или) Единый портал.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.3.5. Наименование результата предоставления государственной услуги:

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.6. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выносятся комитетом заявителю (представителю) не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения следующими способами (в зависимости от способа подачи заявления):

а) в форме документа на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя, представителя в пункт приема заявлений или многофункциональный центр;

- посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении;

б) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 11 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи принимается комитетом в течение 11 календарных дней со дня регистрации заявления и поступления документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи направляется заявителю в течение трех рабочих дней с даты его издания;

2) на Портале и Едином портале.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 11 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи принимается комитетом в течение 11 календарных дней со дня регистрации заявления и поступления документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи направляется заявителю в течение трех рабочих дней с даты его издания;

3) в многофункциональном центре (в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр).

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 11 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи принимается комитетом в течение 11 календарных дней со дня регистрации заявления и поступления документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи направляется заявителю в течение трех рабочих дней с даты его издания.

В случае принятия решения о назначении выплаты единовременной материальной помощи выплата единовременной материальной помощи осуществляется комитетом путем перечисления на личный счет заявителя, открытый в кредитной организации, либо через организацию федеральной почтовой связи по его выбору, указанному в заявлении, в течение 10 рабочих дней со дня доведения бюджетных средств на счет комитета на указанные цели.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.4.2. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет восемь рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок:

- комитет в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги;

- документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляются заявителю в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте комитета, в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края", федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале, Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

Вариант 1. Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Для получения выплаты единовременной материальной помощи заявитель подает заявление, составленное по форме, предусмотренной приложением № 2 к Административному регламенту (далее – заявление). Заявление и документы подаются заявителем в комитет не позднее одного месяца со дня введения режима чрезвычайной ситуации.

Одновременно с заявлением заявителем представляются следующие документы (сведения):

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и лиц, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина и иные документы, удостоверяющие личность, предусмотренные статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", свидетельство о рождении ребенка – выданное компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства);

2) документы, подтверждающие родство членов семьи (свидетельства о заключении (расторжении) брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене имени – выданные компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства), в том числе вступившие в законную силу решения судов о признании членом семьи заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), свидетельства о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене имени – выданные компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства), представителя (доверенность) (в случае, если за назначением единовременной материальной помощи обращается законный представитель либо представитель заявителя);

4) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной комитетом и размещенной на официальном сайте комитета по адресу: <https://grz.khabkrai.ru>.

Документы, выданные компетентным органом иностранного государства, должны быть переведены на русский язык и заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данные о банковских реквизитах заявителя для перечисления выплаты единовременной материальной помощи могут быть указаны в заявлении и (или) приложены к заявлению в виде выписки с личного счета заявителя, открытого в кредитной организации, с указанием банковских реквизитов заявителя, с соответствующей пометкой в заявлении.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Для исправления допущенных опечаток и ошибок заявитель подает заявление по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

Одновременно с заявлением об исправлении ошибок заявителем представляются следующие документы (сведения):

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия, – в случае, если обращается представитель заявителя.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Вариант 1. Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Документы для получения выплаты единовременной материальной помощи, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документы о регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене имени);

2) документы об установлении опеки или попечительства;

3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица).

Необходимым документом для предоставления государственной услуги является заключение комиссии, созданной органом местного самоуправления, об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации, которое запрашивается комитетом в органах местного самоуправления муниципальных образований края (далее – органы местного самоуправления, заключение соответственно) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления.

. Орган местного самоуправления представляет в комитет заключение, составленное по форме в соответствии с приложением № 3 к Административному регламенту, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между комитетом и органом местного самоуправления.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель вправе по собственной инициативе представить сведения о полномочиях законного представителя заявителя – физического лица.

2.6.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством края

Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших документы или удостоверявших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, органов местного самоуправления, печати организаций, выдавших документы (при наличии);
- тексты документов должны поддаваться прочтению;
- тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

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

Вариант 1. Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

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

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, либо непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия.

Заявитель вправе повторно подать заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в приеме документов.

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

Вариант 1. Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие у заявителя права на назначение выплаты единовременной материальной помощи:

- факт нахождения адреса места жительства, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, не подтвержден;

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

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

- имеются сведения о лишении или об ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка;

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

б) установление факта недостоверности представленных заявителем документов:

- сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации;

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

- сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанные в заявлении, в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), не подтверждены;

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

- в) истечение месячного срока со дня введения режима чрезвычайной ситуации для подачи заявления на назначение единовременной материальной помощи.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.8.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством края не предусмотрено.

2.8.4. Основанием для отказа в удовлетворении заявления об исправлении ошибок является отсутствие опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 15 минут.

При подаче заявления и документов посредством почтовой связи или с использованием Единого портала либо Портала необходимость ожидания в очереди исключается.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления осуществляется в государственной информационной системе (далее – ГИС) путем присвоения входящего регистрационного номера:

- автоматически в день поступления заявления в ГИС при подаче заявления в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Портала;

- не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в комитет.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, непосредственно для приема.

Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией;
- доступными местами общего пользования (туалетами);
- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

2.12.2. Места ожидания личного приема соответствуют комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.12.3. Визуальная, текстовая или мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на

информационных стендах или информационных терминалах или демонстрационных системах в пункте приема заявлений и многофункциональном центре для ожидания и приема граждан, а также на Едином портале либо Портале, официальном сайте комитета.

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

2.12.4. На информационных стендах, или информационных терминалах, или демонстрационных системах в пункте приема заявлений размещается в том числе следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, связанные с предоставлением государственной услуги;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- образцы заполнения бланков заявлений;
- порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

2.12.5. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктами 2.12.1 – 2.12.4 настоящего пункта, для заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) комитет обеспечивает:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к пункту приема заявлений;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен пункт приема заявлений, входа в него, выхода из него и перемещения внутри него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при передвижении в комитете;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к пункту приема заявлений и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в пункт приема заявлений собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

7) оказание сотрудниками комитета помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

- взаимодействие с сотрудниками комитета при непосредственном обращении и (или) по телефону за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги, при представлении заявления и документов или получении результата предоставления государственной услуги не более одного раза и не более 15 минут;

- возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Административным регламентом;

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

- открытость информации о государственной услуге;

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

- возможность подачи в многофункциональный центр, в пункт приема заявлений заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Портала;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- вежливость и корректность должностных лиц, сотрудников комитета и многофункционального центра, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета, сотрудника комитета.

На официальном сайте комитета размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги используются Единый портал, Портал, Платформа государственных сервисов 2.0 (далее – ПГС).

2.14.3. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре не предусмотрено.

2.14.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом.

2.14.5. Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Виды электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за предоставлением государственных и муниципальных услуг".

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

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования (опроса). Анкетирование заявителя осуществляется посредством Единого портала или Портала либо в комитете или многофункциональном центре при приеме у заявителя заявления и документов и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

3.3.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

- принятие решения о назначении выплаты единовременной материальной помощи;
- принятие решения об отказе в назначении выплаты единовременной материальной помощи.

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация заявления в ПГС;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.3.2.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.2.1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявлений и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в комитет с заявлением и документами, предусмотренными подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

- при непосредственном обращении в пункт приема заявлений;
- через многофункциональный центр;
- в электронном виде с использованием Единого портала и Портала;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.3.2.1.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в пункт приема заявлений или в многофункциональный центр: специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, заявление должно быть заверено в установленном законом порядке.

3.3.2.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов указаны в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 и подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.3.2.1.4. Исполнительные органы края, участвующие в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи заявления в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предусмотрена.

3.3.2.1.5. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным

центром заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц).

Возможность приема комитетом или многофункциональным центром заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.2.1.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги производится автоматически после поступления заявления в ПГС через Единый портал либо Портал либо после внесения заявления и документов в ПГС сотрудником комитета.

Сотрудник комитета вносит в ПГС поступившие на бумажных носителях сведения по заявлению, сканированную копию заявления и документов (в том числе принятые в многофункциональном центре) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в комитет.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра выдает расписку о приеме заявления и документов.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация комитетом заявления и документов.

Сотрудник комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы документов (сведений), в том числе в электронной форме, посредством СМЭВ и ПГС в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее также – МЧС России), Министерство внутренних дел Российской Федерации и их территориальные органы (далее также – МВД России), Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России), Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР), территориальный орган опеки и попечительства Хабаровского края, исполнительные органы Хабаровского края, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, – в случае, если заявитель не представил такие документы по собственной инициативе.

Запрос документов (их копий или содержащихся в них сведений) направляется сотрудником комитета в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления и необходимых документов.

При направлении запроса с использованием СМЭВ запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица комитета. При отсутствии доступа к СМЭВ межведомственный информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос "Сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина".

Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является проверка достоверности представленных заявителем документов (сведений);

б) межведомственный запрос: "Сведения, подтверждающие нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания граждан, в зоне чрезвычайной ситуации".

Поставщиком сведений является МЧС России.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления;

в) межведомственный запрос: "Сведения о перемене имени".

Поставщиком сведений является ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения представляет ФНС России;

г) межведомственный запрос: "Сведения о рождении". Поставщиком сведений является ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения представляет ФНС России;

д) межведомственный запрос: "Сведения о смерти". Поставщиком сведений является ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения представляет ФНС России;

е) межведомственный запрос: "Сведения о заключении (расторжении) брака". Поставщиком сведений является ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения представляет ФНС России;

ж) межведомственный запрос: "Сведения о родителях ребенка". Поставщиком сведений является ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения представляет ФНС России;

з) межведомственный запрос: "Сведения о лишении или ограничении родительских прав". Поставщиком сведений является государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Территориальные органы опеки и попечительства Хабаровского края представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

и) межведомственный запрос: "Сведения об установлении опеки". Поставщиком сведений является государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения представляет ФНС России;

к) межведомственный запрос: "Заключение об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов нарушения условий его жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации".

Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления.

Органы местного самоуправления Хабаровского края представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента направления межведомственного запроса, в соответствии с соглашениями о взаимодействии между комитетом и органом местного самоуправления.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги устанавливаются частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в

соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Взаимодействие между комитетом и многофункциональным центром осуществляется на основании действующего соглашения "О взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и комитетом Правительства Хабаровского края по гражданской защите".

3.3.2.3. Приостановление предоставления государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством края не предусмотрено.

3.3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.2.4.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие у заявителя права на назначение выплаты единовременной материальной помощи:

- факт нахождения адреса места жительства, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, не подтвержден;

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

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

- имеются сведения о лишении или об ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка;

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

б) установление факта недостоверности представленных заявителем документов:

- сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации;

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

- сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанные в заявлении, в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), не подтверждены;

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

в) истечение месячного срока со дня введения режима чрезвычайной ситуации для подачи заявления на назначение единовременной материальной помощи.

3.3.2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи принимается комитетом не позднее 11 календарных дней со дня регистрации заявления и поступления документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2.5. Предоставление результата государственной услуги

3.3.2.5.1. Способы предоставления результата государственной услуги.

Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи направляется сотрудником комитета заявителю в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

При представлении документов в форме электронных документов с использованием Единого портала либо Портала решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи направляется заявителю сотрудником комитета в форме электронного документа.

По желанию заявителя решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

В решении об отказе в назначении единовременной материальной помощи указываются основания для отказа и порядок обжалования решения об отказе в назначении выплаты единовременной материальной помощи.

3.3.2.5.2. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременной материальной помощи направляется в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.3.2.5.3. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность предоставления комитетом результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания предусмотрена – заявитель может

обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.2.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.2.6.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов в процессе предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении.

3.3.2.6.2. Срок, необходимый для получения таких документов

Комитет в течение одного рабочего дня со дня выявления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 3.3.2.6.1 настоящего подпункта, направляет заявителю запрос об уточнении указанных в заявлении сведений.

3.3.2.6.3. Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края не предусмотрены.

3.3.2.7. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

- прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- предоставление результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок.

3.3.3.1. Прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться лично либо через представителя в комитет с заявлением об исправлении ошибок, в котором содержится их описание.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является

непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, либо непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия.

Заявитель вправе повторно подать заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в приеме документов.

3.3.3.2. Принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Комитет в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

При установлении необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, комитет обеспечивает устранение в нем опечаток и ошибок.

В случае наличия основания для отказа, предусмотренного подпунктом 2.8.4 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, комитет уведомляет заявителя об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.3.3. Представление результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляется заявителю сотрудником комитета посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте документ или уведомление могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, или сотрудником комитета по поручению председателя комитета либо лица, исполняющего его обязанности.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем выборочного рассмотрения документов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.1.4. По результатам текущего контроля председателем комитета либо лицом, исполняющим его обязанности, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролю за их выполнением.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников комитета.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги комитетом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.2.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок комитета, но не реже одного раза в год, внеплановые проверки – по решению председателя комитета на основании информации, поступившей из обращений граждан либо из средств массовой информации.

4.2.4. При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения сотрудниками комитета нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений Административного регламента.

4.2.5. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами комитета, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

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

4.3.1. Персональная ответственность сотрудников комитета, ответственных за предоставление государственной услуги и ее организацию, предусматривается их должностными регламентами и действующим законодательством.

4.3.2. По результатам проверок в случае выявления нарушений сотрудники комитета привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации при непосредственном обращении в комитет, по электронной почте, указанной на официальном сайте комитета, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений комитета, председателя комитета, сотрудников комитета, осуществляемых (принимаемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте комитета, на личном приеме, направления документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, в многофункциональном центре.

5.3. Жалобы направляются на бумажном носителе или в форме электронных документов способами, предусмотренными частью 2 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

- отказ сотрудника комитета в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами края;

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

5.5. Исполнительные органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.5.1. Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в комитет, жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги председателя комитета подается в Правительство края в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.5.2. Жалоба должна содержать сведения, перечисленные в пункте 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.6. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы комитетом заявитель имеет право:

- обращаться с просьбой об истребовании документов для обоснования жалобы, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба,

поступившая в комитет, регистрируется в день ее поступления. Если жалоба поступила в комитет после 17:00, регистрация осуществляется на следующий рабочий день после ее поступления.

5.8. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указать, какие меры приняты по обращению.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления жалоба и имеющиеся материалы к ней подлежат незамедлительному направлению в органы прокуратуры.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 раздела 5 Административного регламента, заявителю направляется в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель комитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в комитет

или одному и тому же должностному лицу комитета. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу."

Председатель комитета
Правительства края
по гражданской защите



А.С. Горохов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному
регламенту предоставления
комитетом Правительства
Хабаровского края по
гражданской защите
государственной услуги по
назначению выплаты
единовременной материальной
помощи гражданам,
пострадавшим в результате
чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного
характера

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Категория заявителя	Признак заявителя
1	2	3
Результат: назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера		
1	граждане Российской Федерации	граждане, проживающие в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации, в связи с нарушением условий их жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника природной и техногенной чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального или межмуниципального характера, возникших на территории Хабаровского края
	постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, обладающие правами на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации	
	постоянно проживающие на территории Российской Федерации лица без гражданства	
Результат: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах		
2	граждане, получившие государственную услугу и желающие исправить в документе, выданном по результатам ее предоставления, допущенные ошибки и опечатки	граждане, получившие государственную услугу и желающие исправить в документе, выданном по результатам ее предоставления, допущенные ошибки и опечатки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному
регламенту предоставления
комитетом Правительства
Хабаровского края по
гражданской защите
государственной услуги по
назначению выплаты
единовременной материальной
помощи гражданам,
пострадавшим в результате
чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного
характера

В комитет Правительства
Хабаровского края
по гражданской защите

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ паспорт (серия, номер, каким органом выдан, дата выдачи, код подразделения),

_____ дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания

СНИЛС: _____
а также мне как представителю и (или) законному представителю
несовершеннолетнего или недееспособного лица:

I. На моих несовершеннолетних детей:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения

_____ (СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдано, номер и дата
актовой записи),

_____ паспорт, если ребенку от 14 до 18 лет (серия, номер, каким органом выдан, дата выдачи,
код подразделения),

_____ адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения

(СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдано, номер и дата
актовой записи),

паспорт, если ребенку от 14 до 18 лет (серия, номер, каким органом выдан, дата выдачи,
код подразделения),

адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения

(СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдано, номер и дата
актовой записи),

паспорт, если ребенку от 14 до 18 лет (серия, номер, каким органом выдан, дата выдачи,
код подразделения),

адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания

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

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения

(СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдано, номер и дата
актовой записи),

паспорт (серия, номер, каким органом выдан, дата выдачи, код подразделения),

адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания

(данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения

(СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдано, номер и дата
актовой записи),

паспорт (серия, номер, каким органом выдан, дата выдачи, код подразделения),

адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания

(данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

выплату единовременной материальной помощи в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера _____

_____ (наименование чрезвычайной ситуации, по причине которой

_____ нарушены условия жизнедеятельности) _____

Способ выплаты:

- ☐ через кредитные организации;
☐ через организации почтовой связи.

Контактные данные заявителя: _____
(телефон, адрес электронной почты)

Банковские реквизиты для выплаты (дополнительно может прилагаться выписка банка о реквизитах):

корреспондентский счет _____;

лицевой счет _____;

расчетный счет _____;

наименование банка _____;

БИК _____;

ИНН _____;

КПП _____;

номер банковской карты _____.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному
регламенту предоставления
комитетом Правительства
Хабаровского края по
гражданской защите
государственной услуги по
назначению выплаты
единовременной материальной
помощи гражданам,
пострадавшим в результате
чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного
характера

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского, муниципального
округа, муниципального района

_____ (подпись, фамилия, инициалы)
" _____ " _____ 20 _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне
чрезвычайной ситуации, и факта нарушений условий жизнедеятельности
заявителя в результате чрезвычайной ситуации

_____ (реквизиты нормативного правового акта об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия в составе:

председатель комиссии: _____,

члены комиссии: _____

провела обследование условий жизнедеятельности заявителя:

_____ (дата проведения обследования)

Заявитель 1:

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

адрес места жительства: _____

Факт проживания в жилом помещении _____

установлен / не установлен на основании _____
(нужное подчеркнуть) (указать документ, на основании

_____ которого установлен факт проживания, с указанием реквизитов (договор аренды,

муниципального или социального найма жилого помещения и др.)

Заявитель 2:

_____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
 адрес места жительства: _____

Факт проживания в жилом помещении _____

установлен / не установлен на основании _____.
 (нужное подчеркнуть) (указать документ, на основании

_____ которого установлен факт проживания, с указанием реквизитов (договор аренды,

_____ муниципального или социального найма жилого помещения и др.)

Дата начала нарушения условий жизнедеятельности: _____

Характер нарушения условий жизнедеятельности:

Критерии нарушения условий жизнедеятельности	Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности	Состояние
невозможность проживания заявителя в жилом помещении (месте проживания):	1) здание (жилое помещение):	
	фундамент	поврежден (частично разрушен) / не поврежден (частично не разрушен)
	стены	повреждены (частично разрушены) / не повреждены (частично не разрушены)
	перегородки	повреждены (частично разрушены) / не повреждены (частично не разрушены)
	перекрытия	повреждены (частично разрушены) / не повреждены (частично не разрушены)
	полы	повреждены (частично разрушены) / не повреждены (частично не разрушены)
	крыша	повреждена (частично разрушена) / не повреждена (частично не

		разрушена)
	окна и двери	повреждены (частично разрушены) / не повреждены (частично не разрушены)
	отделочные работы	повреждены (частично разрушены) / не повреждены (частично не разрушены)
	печное отопление	повреждено (частично разрушено) / не повреждено (частично не разрушено)
	электроосвещение	повреждено (частично разрушено) / не повреждено (частично не разрушено)
	прочие	повреждены (частично разрушены) / не повреждены (частично не разрушены)
	2) теплоснабжение здания (жилого помещения)	нарушено / не нарушено
	3) водоснабжение здания (жилого помещения)	нарушено / не нарушено
	4) электроснабжение здания (жилого помещения)	нарушено / не нарушено
	5) возможность использования лифта	возможно / невозможно
невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены:	1) наличие и состав общественного транспорта в районе проживания заявителя	доступно / недоступно
	2) функционирование общественного транспорта от ближайшего к заявителю остановочного пункта	возможно / невозможно
нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя		нарушено / не нарушено

Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания заявителя в жилом помещении (месте проживания).

Факт нарушения условий жизнедеятельности

1. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

в результате чрезвычайной ситуации установлен /не установлен.
(нужное подчеркнуть)

2. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

в результате чрезвычайной ситуации установлен /не установлен.
(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен:

1. заявитель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

законный представитель, представитель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

2. заявитель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

законный представитель, представитель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному
регламенту предоставления
комитетом Правительства
Хабаровского края по
гражданской защите
государственной услуги по
назначению выплаты
единовременной материальной
помощи гражданам,
пострадавшим в результате
чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного
характера

В комитет Правительства
Хабаровского края
по гражданской защите

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в
результате предоставления государственной услуги документе

Прошу исправить в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе (сведениях) допущенные опечатки и
(или) ошибки от _____ № _____
(дата принятия решения) (номер решения)

(наименование государственной услуги)

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном в результате

предоставления государственной услуги документе)

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

(дата) (подпись, расшифровка подписи)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	