



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

ПРИКАЗ

14.04.2026 № 53-п
г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом Правительства Хабаровского края по гражданской защите государственной услуги по назначению выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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", пунктом 3.4 раздела 3 Положения о комитете Правительства Хабаровского края по гражданской защите, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 15 апреля 2014 г. № 117-пр,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом Правительства Хабаровского края по гражданской защите государственной услуги по назначению выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Признать утратившими силу приказы комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите:

от 15 июля 2022 г. № 112 "Об утверждении Административного регламента комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите по предоставлению государственной услуги по назначению выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";

от 30 ноября 2022 г. № 165 "О внесении изменений в приказ комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите от 15 июля 2022 г. № 112 "Об утверждении административного регламента комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите по предоставлению государственной услуги по назначению выплаты

единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";

от 12 мая 2023 г. № 56 "О внесении изменений в Административный регламент комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите по предоставлению государственной услуги по назначению выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденный приказом комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите от 15 июля 2022 г. № 112";

от 02 ноября 2023 г. № 140 "О внесении изменений в Административный регламент комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите по предоставлению государственной услуги по назначению выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденный приказом комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите от 15 июля 2022 г. № 112";

от 11 июня 2025 г. № 78 "О внесении изменений в приказ комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите от 15 июля 2022 г. № 112 "Об утверждении Административного регламента комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите по предоставлению государственной услуги по назначению выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".

Председатель комитета



А.С. Горохов

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
Правительства Хабаровского
края по гражданской защите
от 14.04.2026 № 53-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления комитетом Правительства Хабаровского края по гражданской защите государственной услуги по назначению выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении заявителю государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется гражданам, проживающих при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Российской Федерации и являющихся членами семей (супруг (супруга), дети, родители и лица, находившиеся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации.

Доля единовременного пособия каждого члена семьи определяется после установления комитетом состава семьи погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации.

Государственная услуга предоставляется заявителю, если он обратился за ней не позднее 12 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Факт гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации устанавливается на основании определения суда о признании гражданина погибшим (умершим) в результате чрезвычайной ситуации либо постановления следователя (дознателя, судьи) о признании гражданина погибшим (умершим) в результате чрезвычайной ситуации.

Единовременное пособие 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

Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, проживающие при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Российской Федерации, и обратившиеся в комитет с заявлением о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, либо в письменной форме в МФЦ, пункт приема заявлений, посредством почтовой связи.

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.

От имени заявителя могут выступать представители заявителя, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- законные представители (родители, усыновители, попечители опекуны);

- представители по доверенности.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на ЕПГУ и (или) РПГУ, на официальных сайтах комитета и МФЦ, на информационных стендах, оборудованных в пункте приема заявлений.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, ЕПГУ и РПГУ (далее – категории (признаки) заявителей)

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, определяемыми на основании приложения № 2 к Административному регламенту.

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- 1) решение о назначении выплаты единовременного пособия;
- 2) решение об отказе в назначении выплаты единовременного пособия.

Результатом предоставления государственной услуги является решение на бумажном носителе либо в электронной форме, подписанное электронной подписью сотрудника комитета.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.3.3. Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременного пособия представляется заявителю не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

1) в зависимости от способа подачи заявления:

а) в форме документа на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя либо его представителя в комитет или МФЦ 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 (по выбору заявителя);

- автоматизированно через ЕПГУ и (или) РПГУ (независимо от способа подачи заявления).

В решении об отказе в назначении выплаты единовременного пособия указываются основания для отказа и порядок обжалования решения об отказе в назначении выплаты единовременного пособия.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 16 календарных дней со дня регистрации комитетом заявления и поступления документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категорий (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

В случае принятия решения о назначении выплаты единовременного пособия выплата единовременного пособия осуществляется комитетом путем перечисления на личный счет заявителя, открытый в кредитной организации, в том числе на карту национальной платёжной системы "МИР", зарегистрированную в государственной информационной системе Хабаровского края "Карта жителя Хабаровского края ("Муравьев-Амурский")", 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.

2.5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в пункт приема заявлений или МФЦ составляет не более 15 минут.

При подаче заявления и документов посредством почтовой связи или с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ необходимость ожидания в очереди исключается.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления осуществляется в ПГС путем присвоения входящего регистрационного номера:

- автоматически в день поступления заявления в ПГС при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ;
- не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в комитет.

При представлении заявления и документов в комитет лично или через законного представителя, представителя или через МФЦ днем обращения за назначением выплаты единовременного пособия считается дата приема заявления и документов комитетом или МФЦ, указанная в расписке о приеме заявления и документов.

При направлении заявления и документов посредством почтовой связи днем обращения за назначением выплаты единовременного пособия считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте комитета, а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте комитета, а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются ЕПГУ, РПГУ, ПГС, СМЭВ, ГИС ЕЦП.

2.10.3. При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент

подачи запроса о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем

При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

На предоставление другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, распространяется установленный Административным регламентом порядок, в том числе способы и сроки получения результата государственной услуги, применяемые к заявителю.

2.10.5. Возможность (невозможность) предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в МФЦ)

Запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в МФЦ, который участвует в предоставлении государственной услуги в соответствии с соглашением в части:

- информирования о порядке предоставления государственной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- выдачи результата предоставления государственной услуги.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов при подаче заявления на предоставление государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Взаимодействие между комитетом и МФЦ 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 от 26 декабря 2024 г. № 220.

2.10.6. Возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги комитетом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем комитета

Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в МФЦ в виде документа на бумажном носителе (решения), подписанного электронной подписью сотрудника комитета, направленного комитетом в МФЦ на основании соглашения по результатам предоставления государственной услуги комитетом.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

В случае если заявителю было отказано в приеме заявления, заявитель вправе повторно обратиться в комитет и подать заявление и прилагаемые к нему документы после устранения причин, явившихся основанием для отказа в приеме заявления.

Решение об отказе в приеме заявления и документов принимает комитет в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления и документов.

Решение предоставляется заявителю не позднее трех рабочих дней со дня принятия 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 МФЦ 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.

При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ решение об отказе в приеме заявления и документов не принимается.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

В случае если заявителю было отказано в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться в комитет и подать заявление и прилагаемые к нему документы после устранения причин, явившихся основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги;
- 7) получение дополнительных сведений от заявителя.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя производится после анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя и перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей установлены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится:

- сотрудником комитета или специалистом МФЦ при личном обращении заявителя;

- с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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

3.2.2.1. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

При направлении заявления через ЕПГУ, РПГУ заявление автоматически формируется и заполняется из состава сведений о заявителе, содержащихся на ЕПГУ.

При подаче заявления и документов через МФЦ заявитель подписывает заявление, заполненное сотрудником МФЦ и сформированное электронным способом на основании сведений, представленных заявителем в момент обращения.

При направлении заявления и документов посредством почтовой связи заявление составляется и подписывается заявителем.

Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи заявления и документов приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

- при личном обращении в пункт приема заявлений или в МФЦ: сотрудник комитета или специалист МФЦ, устанавливает личность заявителя (законного представителя, 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 ЕПГУ или РПГУ: сведения из документа, удостоверяющего

личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи 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" из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены сотрудником комитета путем направления запроса с использованием СМЭВ;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, личность заявителя (законного представителя, представителя) устанавливается сотрудником комитета на основании копий заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке документов, удостоверяющих личность, и могут быть проверены путем направления сотрудником комитета запроса с использованием СМЭВ.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления и документов принимает комитет в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления и документов.

Решение предоставляется заявителю не позднее трех рабочих дней со дня принятия 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 МФЦ 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.

При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ решение об отказе в приеме заявления и документов не принимается.

3.2.2.4. Заявитель может обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги в пункт приема заявлений или в любой филиал МФЦ, расположенный на территории Хабаровского края в соответствии с соглашением.

3.2.2.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в комитете, или в МФЦ

Заявление регистрируется комитетом не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в комитет.

В случае подачи заявления через ЕПГУ либо РПГУ регистрация заявления производится ПГС автоматически в день поступления заявления.

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

В случае подачи заявления через МФЦ датой регистрации заявления является дата его приема МФЦ.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Сотрудник комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы документов (сведений), в том числе в электронной форме, посредством СМЭВ и ПГС в МЧС России, МВД России, ФНС России, СФР, Следственный комитет Российской Федерации, Единый федеральный информационный регистр населения в России, территориальный орган опеки и попечительства Хабаровского края, исполнительные органы Хабаровского края, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы (сведения).

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

При направлении запроса с использованием СМЭВ запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью сотрудника 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 о признании гражданина погибшим (умершим) в результате чрезвычайной ситуации". Поставщиком сведений является Следственный комитет Российской Федерации.

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;

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;

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 необходимость проверки документов, представленных законным представителем, представителем;

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;

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;

з) межведомственный запрос: "Сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования". Поставщиком сведений является ФНС России (единый реестр застрахованных лиц по обязательному пенсионному страхованию).

Основанием для направления запроса является непредставление представителем, законным представителем документов;

и) межведомственный запрос: "Сведения о лишении или ограничении родительских прав". Поставщиком сведений является ГИС ЕЦП.

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения представляет ФНС России;

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

к) межведомственный запрос: "Сведения об установлении опеки". Поставщиком сведений является ГИС ЕЦП.

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения представляет ФНС России;

л) межведомственный запрос: "Сведения о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации". Поставщиком сведений является ГИС ЕЦП.

Запрашиваемые сведения представляет ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

3.2.4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.2.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.2.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 16 календарных дней со дня регистрации заявления и поступления документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги

3.2.6.1. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги с учетом способов предоставления результата государственной услуги

Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременного пособия 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 МФЦ 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) автоматизировано через ЕПГУ и (или) РПГУ (во всех случаях, не зависимо от способа подачи заявления).

3.2.6.2. Возможность (невозможность) предоставления комитетом, или МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания

По выбору заявителя результат государственной услуги может быть предоставлен комитетом заявителю независимо от места жительства или места пребывания в форме электронного документа с использованием

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Заявитель может получить результат услуги в любом из филиалов МФЦ, расположенных на территории Хабаровского края.

3.2.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

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

3.2.7.2. Комитет в течение одного рабочего дня со дня выявления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 3.2.7.1 настоящего подпункта, направляет заявителю запрос об уточнении указанных в заявлении сведений по адресу электронной почты или номеру телефона, указанным в заявлении, в свободной форме.

Ответ от заявителя должен поступить в срок, не превышающий срок предоставления услуги.

3.2.7.3. Срок оказания государственной услуги не приостанавливается.

3.2.7.4. В административной процедуре участвует орган местного самоуправления, на территории которого фактически проживает заявитель.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ независимо от способа подачи заявления;

- по выбору заявителя:

при личном обращении в комитет;

посредством почтового отправления (при поступлении заявления по почте);

по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Независимо от способа подачи заявления информация об изменении статуса заявления о предоставлении государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному
регламенту предоставления
комитетом Правительства
Хабаровского края по
гражданской защите
государственной услуги по
назначению выплаты
единовременного пособия
членам семей граждан,
погибших (умерших)
в результате чрезвычайных
ситуаций природного и
техногенного характера

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Комитет – комитет Правительства Хабаровского края по гражданской защите.

2. Государственная услуга – государственная услуга по назначению выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Административный регламент – административный регламент предоставления комитетом государственной услуги по назначению выплаты членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Единовременное пособие – единовременное пособие, которое предоставляется проживающим при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Российской Федерации и являющимся членами семей (супруг (супруга), дети, родители и лица, находившиеся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации.

5. Чрезвычайная ситуация – чрезвычайная ситуация федерального, межрегионального, регионального или межмуниципального характера, возникшая на территории Хабаровского края.

6. Поражающие факторы чрезвычайной ситуации – составляющая опасного природного явления или процесса, вызванная источником природной чрезвычайной ситуации и характеризующаяся физическими, химическими, биологическими действиями или проявлениями, которые определяются или выражаются соответствующими параметрами (Межгосударственный стандарт ГОСТ 22.0.03-2022 "Безопасность в

чрезвычайных ситуациях. Природные чрезвычайные ситуации. Термины и определения").

7. Заявитель – физическое лицо, обратившиеся в комитет с заявлением о предоставлении государственной услуги.

8. Заявление – заявление о предоставлении государственной услуги по назначению выплаты единовременного пособия.

9. Представитель заявителя (законный представитель, представитель) – иное лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Решение – решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты единовременного пособия, сформированное на ПГС, подписанное электронной подписью сотрудника комитета, уполномоченного председателем комитета, и содержащее информацию о принятом решении по заявлению.

11. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

12. РПГУ – государственная информационная система Хабаровского края "Региональный портал государственных и муниципальных услуг" (www.uslugi27.ru).

13. МФЦ – краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного Правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

14. Пункт приема заявлений – пункт приема заявлений комитета (г. Хабаровск, ул. Руднева, дом 45).

15. Официальный сайт комитета – официальный сайт комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://grz.khabkrai.ru/>.

16. Сотрудник комитета – сотрудник комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, уполномоченный председателем комитета.

17. ПГС – Платформа государственных сервисов.

18. СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия Хабаровского края.

19. ГИС ЕЦП – государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

20. МЧС России – Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

21. МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации.

22. ФНС России – Федеральная налоговая служба.

23. СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

24. Соглашение – соглашение 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.

25. Исполнительные органы Хабаровского края – министерства, комитеты, главные управления, управления и представительство Правительства Хабаровского края.

26. Органы местного самоуправления – органы местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному
регламенту предоставления
комитетом Правительства
Хабаровского края по
гражданской защите
государственной услуги по
назначению выплаты
единовременного пособия
членам семей граждан,
погибших (умерших)
в результате чрезвычайных
ситуаций природного и
техногенного характера

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления государственной услуги

№ п/п	Комбинация значений признаков заявителя
1	2

Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: "Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"

1. Заявителями являются обратившиеся лично граждане, являющиеся членами семьи (супруг (супруга), ребенок, отец, мать и лицо, находившееся на иждивении) гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации
2. Заявителями являются обратившиеся через законного представителя (родители, усыновители, попечители, опекуны) граждан, являющиеся членами семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации (супруг (супруга), ребенок, отец, мат и лицо, находившееся на иждивении
3. Заявителями являются обратившиеся через представителя (по доверенности) граждане, являющиеся членами семьи (супруг (супруга), ребенок, отец, мать и лицо, находившееся на иждивении) гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителя

№ п/п	Признаки заявителей
1	2

Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: "Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"

1	2
1.	Заявитель, обратившийся лично
2.	Заявитель, обратившийся через законного представителя (родителя, усыновителя, попечителя, опекуна)
3.	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя (по доверенности)

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	2	3

Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: "Назначение выплаты единовременного пособия единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Категория заявителя | Граждане, являющиеся членами семьи (супруг (супруга), дети, родители и лица, находившиеся на иждивении) гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации |
| 2. | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично
2. Обратился через законного представителя
3. Обратился через уполномоченного представителя (по доверенности) |
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному
регламенту предоставления
комитетом Правительства
Хабаровского края по
гражданской защите
государственной услуги по
назначению выплаты
единовременного пособия
членам семей граждан,
погибших (умерших)
в результате чрезвычайных
ситуаций природного и
техногенного характера

СВЕДЕНИЯ

о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи заявления и документов

Таблица 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№ п/п	Наименование документа	Форма	Идентификатор категории (признаков) заявителя*
1	2	3	4
1.	Заявление	- на бумажном носителе при личном обращении заявителя в комитет или МФЦ, либо при направлении заявления посредством почтовой связи**; заявление, составленное по форме, предусмотренной приложением № 5 к Административному регламенту; - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму): заявление, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ	1, 2, 3
2.	Документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, документы, удостоверяющие личность, предусмотренные статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" и иные документы, указанные в пункте 1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ предоставление документа не требуется	1, 2, 3

1	2	3	4
3.	Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в заявлении	<p>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" и иные документы, указанные в пункте 1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".</p> <p>При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ предоставление документа не требуется.</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства.</p> <p>Копия документа предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в комитет или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления и документов посредством почтовой связи**.</p> <p>При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ документ должен быть подписан электронной подписью заявителя***.</p>	1, 2, 3
4.	Документы, подтверждающие родство членов семьи	<p>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), вступившие в законную силу решения судов о признании членом семьи заявителя.</p> <p>Копии документов предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в комитет или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления и документов посредством почтовой связи**.</p> <p>При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя***.</p>	2
5.	Документ, подтверждающий нахождение заявителя (нетрудоспособных членов семьи) на иждивении погибшего (умершего)	<p>Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя).</p> <p>Копии документов предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в комитет или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления и документов посредством почтовой связи**.</p> <p>При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ документ должен быть подписан электронной подписью заявителя***.</p>	2
6.	Документы, подтверждающие полномочия законного представителя	<p>Родители – свидетельства о рождении, свидетельства об установлении отцовства, выданные компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства.</p> <p>Усыновители – свидетельства об усыновлении (удочерении), выданные компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства.</p> <p>Попечители и опекуны, родители, усыновители – свидетельства о перемене</p>	2

1	2	3	4
		<p>имени, выданные компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства. Копии документов предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в комитет или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления и документов посредством почтовой связи**.</p> <p>При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ документ должен быть подписан электронной подписью заявителя***.</p>	
7.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	<p>Доверенность****.</p> <p>Копия доверенности предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в комитет или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления и документов посредством почтовой связи**.</p> <p>При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ документ должен быть подписан электронной подписью заявителя и усиленной квалифицированной подписью нотариуса</p>	3
8.	Постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда о признании гражданина погибшим (умершим) в результате чрезвычайной ситуации	<p>Копия постановления или определения предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в комитет или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления и документов посредством почтовой связи**.</p> <p>При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ документ должен быть подписан электронной подписью заявителя и усиленной квалифицированной подписью нотариуса</p>	1, 2, 3
9.	Согласие на обработку персональных данных	<p>На бумажном носителе при личном обращении заявителя либо при направлении заявления посредством почтовой связи**;</p> <p>по форме, утвержденной комитетом и размещенной на официальном сайте комитета</p>	1, 2, 3

* Указаны в приложения № 2 к Административному регламенту.

** При направлении заявления и копий документов посредством почтовой связи подпись на заявлении и копии документов заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

*** требования к электронной подписи заявителя устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

**** В случае если заявление о предоставлении государственной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Доверенность представителя заявителя, выданная нотариусом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.

Таблица 2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

№ п/п	Наименование документа	Форма	Идентификатор категории (признаков) заявителя*
1	2	3	4
1.	Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в заявлении	Свидетельство о рождении ребенка на территории Российской Федерации. Копия документа предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в комитет или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления и документов посредством почтовой связи**	1,2,3
2.	Документы, подтверждающие родство членов семьи	Документы о регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации: свидетельства о заключении (расторжении) брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене имени. Копии документов предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в комитет или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления и документов посредством почтовой связи**. При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя***	2
3.	Документы, подтверждающие полномочия законного представителя	Попечители и опекуны – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя). Родители – свидетельства о рождении, свидетельства об установлении отцовства. Усыновители – свидетельства об усыновлении (удочерении). Попечители и опекуны, родители, усыновители – свидетельства о перемене имени. Копии документов предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в комитет или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления и документов посредством почтовой связи**. При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ документ должен быть подписан электронной подписью заявителя**	2
4.	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования. Копия документа предоставляется на бумажном носителе при личном обращении в комитет или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления и документов посредством почтовой связи**	1,2,3

* Указаны в приложения № 2 к Административному регламенту.

** При направлении заявления и копий документов посредством почтовой связи подпись на заявлениях и копии документов заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

*** Требования к электронной подписи заявителя устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Таблица 3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (по выбору заявителя)

Способ подачи	Форма подачи
1	2
через ЕПГУ, РПГУ	в электронной форме
в пункте приема заявлений	на бумажном носителе при личном обращении
в МФЦ	
почтовым отправлением	на бумажном носителе посредством почтовой связи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному
регламенту предоставления
комитетом Правительства
Хабаровского края по
гражданской защите
государственной услуги по
назначению выплаты
единовременного пособия
членам семей граждан,
погибших (умерших)
в результате чрезвычайных
ситуаций природного и
техногенного характера

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3

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

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | Представлены не все документы, указанные в таблице № 1 приложения № 3 к Административному регламенту | 1, 2, 3 |
| 2. | Представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на момент обращения за государственной услугой | 1, 2, 3 |
| 3. | Представленные документы содержат недостаточные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а так же не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3 |
| 4. | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанного в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента, имеющих право на предоставление государственной услуги | 1, 2, 3 |
| 5. | Подача заявления о предоставлении государственной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом | 2, 3 |
| 6. | Обращение заявителя за государственной услугой в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги | 1, 2, 3 |
| 7. | Неполное, некорректное заполнение полей в форме | 1, 2, 3 |

1	2	3
	заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	
8.	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления, указанным в приложении № 3 к Административному регламенту, и (или) не читаются	1, 2, 3
9.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признаний действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	1, 2, 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

1. Отсутствие у заявителя права на назначение выплаты единовременного пособия:
 - имеются сведения о лишении или об ограничении родительских прав и отсутствуют сведения о восстановлении в родительских правах в отношении родителей погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, полученные в рамках межведомственного взаимодействия;
 - установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;
 - имеются сведения о лишении или об ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные в рамках межведомственного взаимодействия;
 - сведения о постановлении следователя (дознателя, судьи) или об определении суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации, не соответствуют сведениям, полученным в том числе в рамках межведомственного взаимодействия
2. 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, не соответствуют сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
 - по сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия получены данные о смерти лица (лиц), указанного(ых) в заявлении;
 - сведения, указанные в заявлении, в том числе о родственных связях (супруг (супруга), дети, родители) с погибшим (умершим) в результате

1	2	3
	<p>чрезвычайной ситуации, не соответствуют сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о смерти гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, указанные в заявлении, не подтверждены; - сведения о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации не подтверждены; - сведения о родителе (родителях) ребенка (детей) не соответствуют сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия 	
3.	<p>Истечение срока, установленного пунктом 6 Порядка назначения выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, для обращения за назначением выплаты единовременного пособия, утвержденного 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"</p>	1, 2, 3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному
регламенту предоставления
комитетом Правительства
Хабаровского края по
гражданской защите
государственной услуги по
назначению выплаты
единовременного пособия
членам семей граждан,
погибших (умерших)
в результате чрезвычайных
ситуаций природного и
техногенного характера

В комитет Правительства
Хабаровского края
по гражданской защите

Форма

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: _____

выплату единовременного пособия как члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера:

_____ (указать одно из: 1. супругу (супруге) – указать фамилию до заключения брака, реквизиты

_____ записи о заключении брака (номер, дату записи и орган ЗАГС, где составлена запись);

_____ 2. ребенку – указать реквизиты свидетельства о рождении;

_____ 3. отцу либо матери – указать реквизиты свидетельства о рождении погибшего (умершего)

_____ 4. лицу, находившемуся на иждивении – указать реквизиты документа, подтверждающие факт нахождения на иждивении) погибшего (умершего)

_____ Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации,

_____ дата рождения и смерти, реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или

_____ определения суда, подтверждающего факт гибели (смерти) гражданина в результате

_____ (наименование чрезвычайной ситуации)

в результате чрезвычайной ситуации _____
(наименование чрезвычайной ситуации)

на территории _____
(наименование субъекта Российской Федерации)

Располагаю следующими сведениями о членах семьи погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, проживающих на территории Российской Федерации:

мать погибшего (умершего) _____ ;

отец погибшего (умершего) _____ ;

супруг (супруга) погибшего (умершего) _____ ;

дети погибшего (умершего) _____ ;

лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) _____ ;

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

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)

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)