



**ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

26 декабря 2025 года

№ 190-ОД

г. Салехард


Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 26 декабря 2025.
Регистрационный № 683

**О внесении изменений в некоторые приказы департамента социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам
предоставления государственных услуг**

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг.

И.о. директора департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа


А.Х. Солиев

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 декабря 2025 года № 190-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 августа 2022 года № 119-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 10 августа 2022 года № 119-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 декабря 2025 года № 190-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - Административный

регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченные органы) по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченных органов и их должностными лицами, между уполномоченными органами и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются члены семей (супруг (супруга), дети, родители и лица, находившиеся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера межмуниципального, регионального, межрегионального и (или) федерального характера, и их представители, законные представители (далее - заявители, чрезвычайная ситуация).

Право на получение единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций (далее – единовременное пособие) имеют граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации.

4. Единовременное пособие назначается заявителю, если обратился за ней не позднее 12 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы автономного округа единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Принятие решения об изменении характера чрезвычайной ситуации не является основанием для повторного обращения граждан за назначением единовременного пособия.

6. Государственная услуга предоставляется однократно.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

7. На официальном сайте уполномоченного органа, департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также департамента, многофункционального центра;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, департамента, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта уполномоченного органа, департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

8. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

9. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

9.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес официальной электронной почты в сети «Интернет», справочный номер телефонов уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

9.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

9.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

9.4. круг заявителей;

9.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

9.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

9.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

9.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

9.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса

местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

10. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», которая содержит:

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

10.2. круг заявителей;

10.3. срок предоставления государственной услуги;

10.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

10.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

10.7. формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

10.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

11. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

12. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего

звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

13. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченными ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

14. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

15. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги - «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Наименование исполнителя государственной услуги

18. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе».

Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

Департамент осуществляет перечисление единовременного пособия.

19. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

19.1. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

19.2. Федеральной налоговой службой;

19.3. органами местного самоуправления;

19.4. судами Российской Федерации;

19.5. департаментом;

19.6. Министерством внутренних дел Российской Федерации и их территориальными органами;

19.7. Следственным комитетом Российской Федерации.

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

Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является назначение единовременного пособия на основании решения о назначении выплаты единовременного пособия.

22. Решение о назначении либо об отказе в назначении выплаты единовременного пособия членам семей принимается в форме, установленной муниципальным правовым актом муниципального образования в автономном округе.

Заявитель информируется о результатах предоставления государственной услуги способом, позволяющим обеспечить доставку соответствующего уведомления, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

23. Решение о назначении либо об отказе в назначении выплаты единовременного пособия принимается уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 26 Административного регламента.

24. Выплата единовременного пособия членам семей осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня выделения средств из резервного фонда Правительства автономного округа путем перечисления средств на лицевые счета заявителей в кредитных организациях.

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

25. Для получения государственной услуги заявителем представляется в уполномоченный орган по месту нахождения жилого помещения, по месту традиционного проживания и (или) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, лично, через многофункциональный центр заявление о назначении выплаты единовременного пособия по форме согласно приложению № 5 к Порядку и условиям назначения и выплаты единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 14 августа 2024 года № 444-П (далее – Порядок от 14 августа 2024 года № 444-П), в случае подачи заявления о назначении единовременного пособия законным представителем заявителя – по форме согласно приложению № 6 к Порядку от 14 августа 2024 года № 444-П.

26. Одновременно с заявлением о предоставлении государственной услуги заявителем представляются:

26.1. паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, и документы, удостоверяющие личность иных лиц, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги;

26.2. документ, удостоверяющий полномочия представителя, законного представителя заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя, законным представителем заявителя);

26.3. документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

26.4. документы, подтверждающие информацию о нахождении заявителя на иждивении гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

26.5. документ, подтверждающий факт регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства).

27. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пункте 26 Административного регламента, могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронного документа, которое:

27.1. подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи») и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

27.2. представляется в уполномоченный орган с использованием электронных носителей лично и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

- посредством многофункционального центра (в соответствии с соглашением о взаимодействии);
- посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

28. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя, проверяются 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» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ в электронном виде, подтверждающий

полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

29. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, могут быть направлены заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи и (или) способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

30. В случае личного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги документы прилагаются к заявлению о предоставлении государственной услуги в копиях с предъявлением подлинников для обозрения. Копии документов заверяются при получении документов специалистом уполномоченного органа, работником многофункционального центра, осуществляющим прием документов, при этом выполняется надпись об их соответствии подлинникам, скрепляется подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления.

31. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов посредством почтовой связи и (или) способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

32. Для предоставления государственной услуги уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

32.1. сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования заявителя, членов семьи;

32.2. сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей) заявителя, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);

32.3. сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на ребенка (детей);

32.4. сведения о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанного (ых) в заявлении о предоставлении государственной услуги;

32.5. сведения о государственной регистрации заключения брака;

32.6. документы, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении о предоставлении государственной услуги;

32.7. постановление следователя (дознателя, судьи) или копий судебных решений, подтверждающих факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

33. Многофункциональный центр запрашивает документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при условии разработанных сервисов в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

34. Заявитель вправе представить документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.

35. Непредставление заявителем документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

36. Запрещается требовать от заявителя:

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

36.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

36.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

36.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

37. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем:

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

37.2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них;

37.3. представленные документы утратили силу или являются недействительными на день обращения;

37.4. запрос подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

37.5. представлены не все необходимые документы в соответствии с Административным регламентом;

37.6. не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи;

37.7. заявление о предоставлении государственной услуги подано в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит назначение единовременного пособия и который не принимает участие в процессе назначения единовременного пособия.

При наличии одного из оснований, предусмотренных настоящим пунктом, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги принимает решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги по форме, установленной муниципальным правовым актом муниципального образования в автономном округе, и направляет (выдает) заявителю уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа способом, позволяющим

обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи такого заявления через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

38. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

39. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

39.2. сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право на получение единовременного пособия, полученные в том числе по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), не подтверждены;

39.3. сведения, указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, в том числе о родственных связях (супруг (супруга), дети, родители) с погибшим (умершим) в результате чрезвычайной ситуации, не соответствуют сведениям, полученным по СМЭВ;

39.4. по сведениям, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, по СМЭВ получены данные о смерти заявителя;

39.5. сведения о смерти гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, не подтверждены;

39.6. сведения о нахождении заявителя на иждивении гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации не подтверждены;

39.7. имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;

39.8. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;

39.9. сведения о постановлении следователя (дознавателя, судьи) или определении суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;

39.10. установлен факт ранее назначенного единовременного пособия заявителю - члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;

39.11. истек срок, установленный для назначения единовременного пособия.

40. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований,

несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин такого отказа уполномоченный орган направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в назначении выплаты единовременного пособия способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

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

41. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

43. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган, многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

44. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе в день его поступления.

45. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

Заявление о предоставлении государственной услуги, принятое лично от заявителя, регистрируется многофункциональным центром в день его приема.

46. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

47. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

48. Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

49. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

50. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

51. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

52. Под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся заявителей.

53. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

54. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

55. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

56. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

57. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

58. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

59. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

59.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

59.2. адрес официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;

59.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

59.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

59.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

60. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

61. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

62. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

62.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

62.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

62.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

62.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации,

необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

62.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

62.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

63. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

64. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности предоставления государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100

2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет», на Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных	да/нет	да

	технологий		
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет
8.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
12.	Иные показатели		
12.1.	Наличие обратной связи с заявителями и уполномоченными органами	да/нет	да
12.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

Иные требования к предоставлению государственной услуги

65. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в многофункциональный центр на территории автономного округа

независимо от места жительства заявителя.

66. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

67. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

68. Электронные документы представляются в следующих форматах:

68.1. xml - для формализованных документов;

68.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

68.3. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

69. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через официальный сайт уполномоченного органа в сети «Интернет».

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

70. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

71. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении.

Приложение

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Назначение выплаты
единовременного пособия членам
семей граждан, погибших (умерших) в
результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного
характера»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан,
погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера»

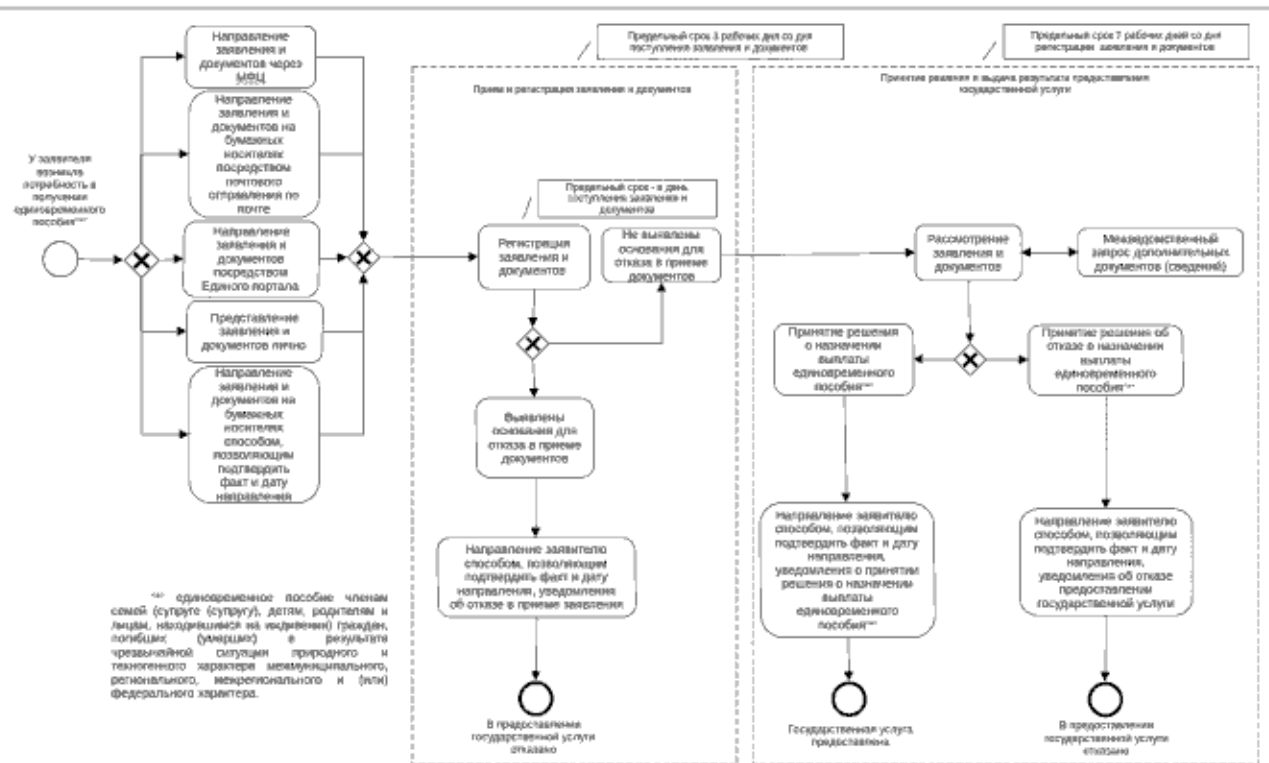









Рисунок 2

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

2. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 августа 2022 года № 120-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 10 августа 2022 года № 120-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 декабря 2025 года № 190-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченные органы) по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченных органов и их должностными лицами, между уполномоченными органами и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, и их представители, законные представители, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, получившие вред здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - заявители).

Единовременное пособие гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью (далее – единовременное пособие, чрезвычайная ситуация), предоставляется гражданам, получившим вред здоровью различной степени тяжести в результате чрезвычайных ситуаций межмуниципального, регионального, межрегионального и (или) федерального характера на территории автономного округа.

4. Принятие решения об изменении характера чрезвычайной ситуации не является основанием для повторного обращения граждан за назначением единовременного пособия.

5. Единовременное пособие назначается заявителю, если он обратился за ней не позднее 12 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы автономного округа единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6. Государственная услуга предоставляется однократно.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

7. На официальном сайте уполномоченного органа, департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также департамента, многофункционального центра;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, департамента, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта уполномоченного органа, департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации,

регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

8. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

9. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

9.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес официальной электронной почты в сети «Интернет», справочный номер телефонов уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

9.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

9.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

9.4. круг заявителей;

9.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

9.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

9.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

9.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

9.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

10. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», которая содержит:

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

10.2. круг заявителей;

10.3. срок предоставления государственной услуги;

10.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

10.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

10.7. формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

10.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

11. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

12. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

13. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник

многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченными ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

14. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

15. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги - «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью».

Наименование исполнителя государственной услуги

18. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе».

Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

Департамент осуществляет перечисление единовременного пособия.

19. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

19.1. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

19.2. Федеральной налоговой службой;

19.3. органами местного самоуправления;

19.4. судами Российской Федерации;

19.5. департаментом;

19.6. Министерством внутренних дел Российской Федерации и их территориальными органами;

19.7. Следственным комитетом Российской Федерации;

19.8. государственным казенным учреждением здравоохранения «Бюро судебно-медицинской экспертизы Ямало-Ненецкого автономного округа».

20. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

21. Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является назначение единовременного пособия на основании решения о назначении выплаты единовременного пособия.

23. Решение о назначении либо об отказе в назначении выплаты единовременного пособия гражданам принимается в форме, установленной муниципальным правовым актом муниципального образования в автономном округе.

Заявитель информируется о результатах предоставления

государственной услуги способом, позволяющим обеспечить доставку соответствующего уведомления, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

24. Решение о назначении либо об отказе в назначении выплаты единовременного пособия принимается уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 27 Административного регламента.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении выплаты единовременного пособия гражданам приостанавливается в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента, до дня поступления.

Течение срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении выплаты единовременного пособия возобновляется в день поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента.

Уведомление о приостановлении принятия решения о назначении либо об отказе в назначении выплаты единовременного пособия уполномоченный орган направляет заявителю в течение 1 рабочего дня со дня приостановления предоставления государственной услуги способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи такого заявления через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

25. Выплата единовременного пособия гражданам осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня выделения средств из резервного фонда Правительства автономного округа путем перечисления средств на лицевые счета заявителей в кредитных организациях.

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

26. Для получения государственной услуги заявителем представляется в уполномоченный орган по месту нахождения жилого помещения, по месту традиционного проживания и (или) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, лично, через многофункциональный центр заявление о назначении выплаты единовременного пособия, по форме согласно приложению № 7 к Порядку и

условиям назначения и выплаты единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 14 августа 2024 года № 444-П (далее – Порядок от 14 августа 2024 года № 444-П), в случае подачи заявления о назначении выплаты единовременного пособия законным представителем заявителя – по форме согласно приложению № 8 к Порядку от 14 августа 2024 года № 444-П.

27. Одновременно с заявлением о предоставлении государственной услуги заявителем представляются:

27.1. паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, и документы, удостоверяющие личность иных лиц, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги;

27.2. документ, удостоверяющий полномочия представителя, законного представителя заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя, законным представителем заявителя);

27.3. документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства).

28. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пункте 27 Административного регламента, могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронного документа, которое:

28.1. подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи») и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.2. представляется в уполномоченный орган с использованием электронных носителей лично и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

- посредством многофункционального центра (в соответствии с соглашением о взаимодействии);

- посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

29. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя, проверяются 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» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ в электронном виде, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

30. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, могут быть направлены заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи и (или) способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

31. В случае личного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги документы прилагаются к заявлению о предоставлении государственной услуги в копиях с предъявлением подлинников для обозрения. Копии документов заверяются при получении документов специалистом уполномоченного органа, работником многофункционального центра, осуществляющим прием документов, при этом выполняется надпись об их соответствии подлинникам, скрепляется подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления.

32. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов посредством почтовой связи и (или) способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

33. Для предоставления государственной услуги уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

33.1. сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования заявителя, членов семьи;

33.2. сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей) заявителя, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);

33.3. сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на ребенка (детей);

33.4. сведения о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанного (ых) в заявлении о предоставлении государственной услуги;

33.5. документы, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении о предоставлении государственной услуги;

33.6. постановление следователя (дознавателя, судьи) или копий судебных решений о признании граждан пострадавшими и получившими вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации;

33.7. информация о степени тяжести полученного заявителем вреда здоровью, выдаваемая государственным казенным учреждением здравоохранения «Бюро судебно-медицинской экспертизы Ямало-Ненецкого автономного округа».

34. Многофункциональный центр запрашивает документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при условии разработанных сервисов в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

35. Заявитель вправе представить документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.

36. Непредставление заявителем документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

37. Запрещается требовать от заявителя:

37.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

37.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

37.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

37.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем:

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

38.2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них;

38.3. представленные документы утратили силу или являются недействительными на день обращения;

38.4. запрос подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

38.5. представлены не все необходимые документы в соответствии с Административным регламентом;

38.6. не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи;

38.7. заявление о предоставлении государственной услуги подано в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит назначение единовременного пособия и который не принимает участие в процессе назначения единовременного пособия.

При наличии одного из оснований, предусмотренных настоящим пунктом, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации

заявления о предоставлении государственной услуги принимает решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги по форме, установленной муниципальным правовым актом муниципального образования в автономном округе, и направляет (выдает) заявителю уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи такого заявления через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

39. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непоступление сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия в установленный срок.

40. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

40.2. сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право на получение единовременного пособия, полученные в том числе по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), не подтверждены;

40.3. сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), не соответствуют сведениям, полученным по СМЭВ;

40.4. имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;

40.5. по сведениям, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, по СМЭВ получены данные о смерти лица (лиц), указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги;

40.6. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;

40.7. сведения о постановлении следователя (дознавателя, судьи) или определении суда о признании граждан пострадавшими и получившими вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;

40.8. информация о степени тяжести полученного заявителем вреда здоровью отсутствует;

40.9. установлен факт ранее назначенного единовременного пособия заявителю, получившему вред здоровью различной степени тяжести в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;

40.10. истек срок, установленный для назначения единовременного пособия.

41. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших

основанием такого отказа (с разьяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин такого отказа уполномоченный орган направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в назначении выплаты единовременного пособия способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

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

42. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

44. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган, многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

45. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе в день его поступления.

46. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

Заявление о предоставлении государственной услуги, принятое лично от заявителя, регистрируется многофункциональным центром в день его приема.

47. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

48. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

49. Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

50. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

51. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

52. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

53. Под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся заявителей.

54. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

55. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

56. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

57. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

58. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

59. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

60. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

60.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

60.2. адрес официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;

60.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

60.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

60.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

61. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

62. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

63. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

63.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

63.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых

предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

63.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

63.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

63.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

63.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

64. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

65. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности предоставления государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100

1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет», на Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15

6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет
8.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
12.	Иные показатели		
12.1.	Наличие обратной связи с заявителями и уполномоченными органами	да/нет	да
12.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

Иные требования к предоставлению государственной услуги

66. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении

государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

67. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

68. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

69. Электронные документы представляются в следующих форматах:

69.1. xml - для формализованных документов;

69.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

69.3. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

70. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через официальный сайт уполномоченного органа в сети «Интернет».

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

71. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

72. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении.

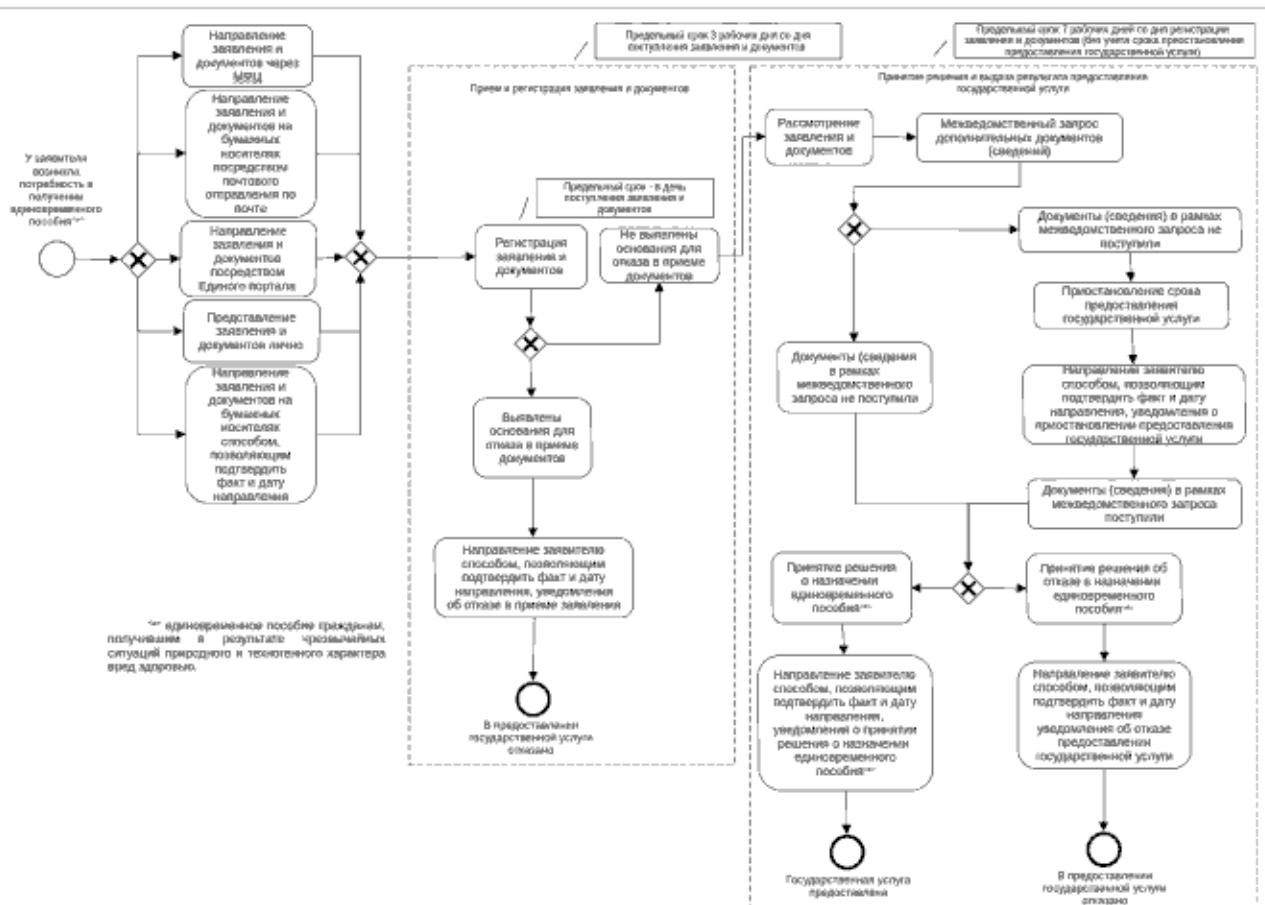
Приложение

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Назначение выплаты
единовременного пособия
гражданам, получившим в результате
чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера вред
здоровью»

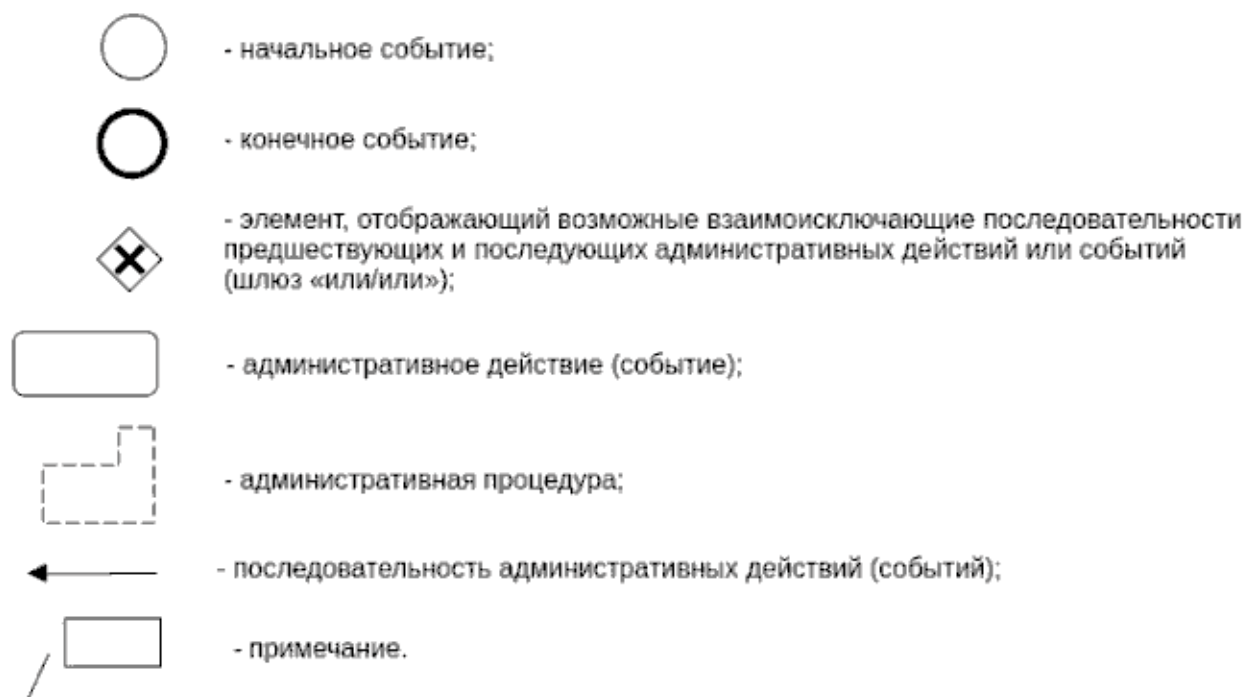
СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в
результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
вред здоровью»

Рисунок 1



Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью»:



3. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 августа 2022 года № 121-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 10 августа 2022 года № 121-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 декабря 2025 года № 190-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

I. Общие положения Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченные органы) по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченных органов и их должностными лицами, между уполномоченными органами и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, и их представители, законные представители, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации в жилом помещении, в местах традиционного проживания и (или) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, которые попали в зону чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера межмуниципального, регионального, межрегионального и (или) федерального характера (далее – чрезвычайная ситуация), при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы автономного округа единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ТПРСЧС автономного округа), и у которых нарушены условия жизнедеятельности гражданина в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, законные представители несовершеннолетних детей, недееспособных лиц (далее -

заявители).

4. Принятие решения об изменении характера чрезвычайной ситуации не является основанием для повторного обращения граждан за предоставлением единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций (далее – единовременная материальная помощь).

5. Государственная услуга предоставляется однократно.

6. Единовременная материальная помощь назначается заявителю, если он обратился за ней не позднее 1 месяца со дня введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил ТПРСЧС автономного округа.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

7. На официальном сайте уполномоченного органа, департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также департамента, многофункционального центра;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, департамента, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта уполномоченного органа, департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

8. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

9. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

9.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес официальной электронной почты в сети «Интернет», справочный

номер телефонов уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

9.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

9.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

9.4. круг заявителей;

9.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

9.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

9.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

9.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

9.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

10. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», которая содержит:

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

10.2. круг заявителей;

10.3. срок предоставления государственной услуги;

10.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

10.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

10.7. формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

10.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

11. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и

сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

12. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

13. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченными ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

14. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

15. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»,

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги - «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Наименование исполнителя государственной услуги

18. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе».

Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

Установление фактов проживания в жилом помещении, в местах традиционного проживания и (или) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации осуществляется Комиссией по установлению факта проживания в жилом помещении, в местах традиционного проживания и (или) традиционной

хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации и факта утраты гражданином имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, создаваемой уполномоченным органом в порядке, определяемом муниципальным правовым актом (далее - Комиссия).

Департамент осуществляет перечисление единовременной материальной помощи.

19. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

19.1. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

19.2. Федеральной налоговой службой;

19.3. органами местного самоуправления;

19.4. департаментом.

20. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

21. Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является назначение единовременной материальной помощи на основании решения о назначении единовременной материальной помощи.

23. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной материальной помощи принимается в форме, установленной муниципальным правовым актом муниципального образования в автономном округе.

Заявитель информируется о результатах предоставления государственной услуги способом, позволяющим обеспечить доставку соответствующего уведомления, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

24. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной материальной помощи принимается уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня поступления из Комиссии заключения об установлении факта проживания в жилом помещении, в местах традиционного проживания и (или) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации по форме согласно приложению № 9 к Порядку и условиям назначения и выплаты единовременных денежных выплат гражданам в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 14 августа 2024 года № 444-П (далее - заключение об установлении фактов проживания и нарушения условий жизнедеятельности, Порядок).

Заключение об установлении фактов проживания и нарушения условий жизнедеятельности готовится Комиссией в соответствии с пунктом 1.4, подпунктом 1 пункта 1.6, абзацами вторым, третьим пункта 1.9, пунктами 2.1 - 2.3, 2.5 Порядка и подписывается членами Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами и утверждается в течение 1 рабочего дня его подписания членами Комиссии главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого устанавливается факт проживания и нарушения условий жизнедеятельности, с расшифровкой подписи, проставлением даты и заверения соответствующей печатью.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается до дня принятия решения комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности автономного округа об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации. Срок предоставления государственной услуги возобновляется со дня принятия решения комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности автономного округа об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной материальной помощи приостанавливается в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента, до дня поступления. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной материальной помощи возобновляется в день поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента.

Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги и приостановлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной материальной помощи направляется (выдается) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня приостановления указанных сроков способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа,

через многофункциональный центр (в случае подачи такого заявления через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

25. Выплата единовременной материальной помощи осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня выделения средств из резервного фонда Правительства автономного округа путем перечисления средств на лицевые счета заявителей в кредитных организациях.

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

26. Для получения государственной услуги заявителем представляется в уполномоченный орган по месту нахождения жилого помещения, по месту традиционного проживания и (или) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, лично, через многофункциональный центр заявление о назначении выплаты единовременной материальной помощи по форме согласно приложению № 1 к Порядку, в случае подачи заявления о назначении выплаты единовременной материальной помощи законным представителем заявителя – по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

27. Одновременно с заявлением о предоставлении государственной услуги заявителем представляются:

27.1. паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, и документы, удостоверяющие личность иных лиц, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги;

27.2. документ, удостоверяющий полномочия представителя, законного представителя заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя, законным представителем заявителя);

27.3. документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства).

28. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пункте 27 Административного регламента, могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронного документа, которое:

28.1. подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи») и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг»;

28.2. представляется в уполномоченный орган с использованием электронных носителей лично и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

- посредством многофункционального центра (в соответствии с соглашением о взаимодействии);

- посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

29. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя, проверяются 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» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ в электронном виде, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

30. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, могут быть направлены заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи и (или) способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

31. В случае личного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги документы прилагаются к заявлению о предоставлении государственной услуги в копиях с предъявлением подлинников для обозрения. Копии документов заверяются при получении документов специалистом уполномоченного органа, работником многофункционального центра, осуществляющим прием документов, при этом выполняется надпись об их соответствии подлинникам, скрепляется подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления.

32. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов посредством почтовой связи и (или) способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их

представления

33. Для предоставления государственной услуги уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

33.1. сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования заявителя, членов семьи;

33.2. сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей) заявителя, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);

33.3. сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на ребенка (детей);

33.4. сведения о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанного (ых) в заявлении о предоставлении государственной услуги;

33.5. документы, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении о предоставлении государственной услуги.

34. Многофункциональный центр запрашивает документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при условии разработанных сервисов в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

35. Заявитель вправе представить документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.

36. Непредставление заявителем документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

37. Запрещается требовать от заявителя:

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

37.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

37.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

37.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем:

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

38.2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них;

38.3. представленные документы утратили силу или являются недействительными на день обращения;

38.4. запрос подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

38.5. представлены не все необходимые документы в соответствии с Административным регламентом;

38.6. не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи;

38.7. заявление о предоставлении государственной услуги подано в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит назначение единовременной материальной помощи и который не принимает участие в процессе назначения единовременной материальной помощи.

При наличии одного из оснований, предусмотренных настоящим пунктом, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги принимает решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги по форме, установленной муниципальным правовым актом муниципального образования в автономном округе, и направляет (выдает) заявителю уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи такого заявления через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

39. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

39.1. непоступление сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

39.2. отсутствие возможности работы Комиссии в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации в соответствии с нормативным правовым актом автономного округа, устанавливающим режим чрезвычайной ситуации.

40. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

40.2. сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), полученные по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), не подтверждены;

40.3. имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;

40.4. по сведениям, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, по СМЭВ получены данные о смерти заявителя;

40.5. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;

40.6. факт нахождения адреса регистрации по месту жительства, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом автономного округа, не подтвержден;

40.7. факт постоянного проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении о предоставлении государственной услуги, не

подтвержден;

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

40.9. установлен факт ранее назначенной единовременной материальной помощи заявителю в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

40.10. истек срок, установленный для предоставления единовременной материальной помощи.

41. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин такого отказа уполномоченный орган направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в назначении единовременной материальной помощи способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи такого заявления через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

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

42. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

44. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае

обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган, многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

45. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе в день его поступления.

46. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

Заявление о предоставлении государственной услуги, принятое лично от заявителя, регистрируется многофункциональным центром в день его приема.

47. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

48. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

49. Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

50. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

51. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

52. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

53. Под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся заявителей.

54. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

55. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

56. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

57. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

58. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

59. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

60. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

60.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

60.2. адрес официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;

60.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

60.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

60.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

61. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за

исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

62. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

63. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

63.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

63.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

63.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

63.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

63.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

63.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

64. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

65. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности предоставления государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет», на Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность	%	не менее 95

	квалифицированными кадрами по штатному расписанию		
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет
8.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет

12.	Иные показатели		
12.1.	Наличие обратной связи с заявителями и уполномоченными органами	да/нет	да
12.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

Иные требования к предоставлению государственной услуги

66. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

67. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

68. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

69. Электронные документы представляются в следующих форматах:

69.1. xml - для формализованных документов;

69.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

69.3. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений,

отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

70. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через официальный сайт уполномоченного органа в сети «Интернет».

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

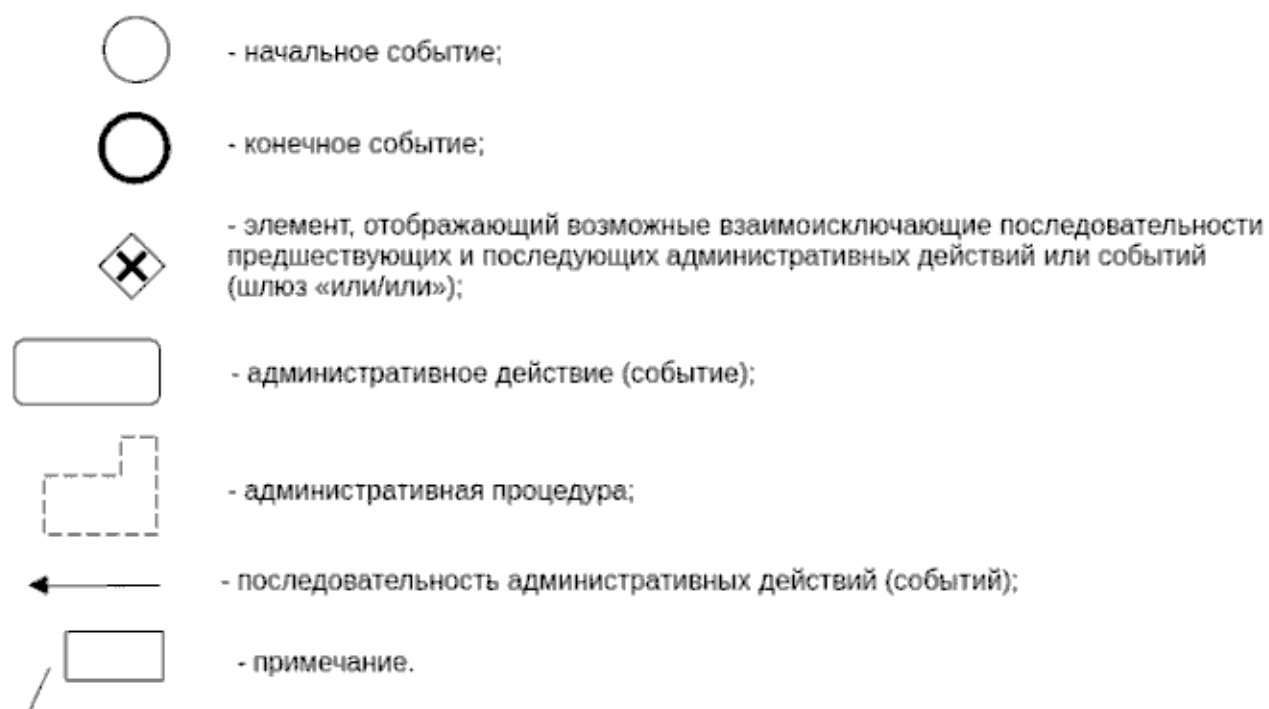
Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

71. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

72. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении.

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»:



4. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 августа 2022 года № 122-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 10 августа 2022 года № 122-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 декабря 2025 года № 190-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченные органы) по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченных органов и их должностными лицами, между уполномоченными органами и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, и их представители, законные представители, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие в жилых помещениях, в местах традиционного проживания и (или) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, которые попали в зону чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера межмуниципального, регионального, межрегионального и (или) федерального характера (далее – чрезвычайная ситуация), при введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы автономного округа единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ТПРСЧС автономного округа), и утратившие частично или полностью имущество первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной

ситуации, законные представители несовершеннолетних детей, недееспособных лиц (далее - заявители).

4. Принятие решения об изменении характера чрезвычайной ситуации не является основанием для повторного обращения граждан за предоставлением финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций (далее – финансовая помощь).

5. Государственная услуга предоставляется однократно.

6. Финансовая помощь назначается заявителю, если он обратился за ней не позднее 3 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил ТПРСЧС автономного округа (далее - чрезвычайная ситуация).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

7. На официальном сайте уполномоченного органа, департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также департамента, многофункционального центра;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, департамента, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта уполномоченного органа, департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

8. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

9. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

9.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый

адрес, адрес официальной электронной почты в сети «Интернет», справочный номер телефонов уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

9.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

9.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

9.4. круг заявителей;

9.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

9.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

9.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

9.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

9.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

10. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», которая содержит:

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

10.2. круг заявителей;

10.3. срок предоставления государственной услуги;

10.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

10.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

10.7. формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

10.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

11. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный

телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

12. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

13. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченными ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

14. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

15. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование исполнителя государственной услуги

18. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе».

Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

Установление фактов проживания в жилом помещении, в местах традиционного проживания и (или) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации

осуществляется Комиссией по установлению факта проживания в жилом помещении, в местах традиционного проживания и (или) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации и факта утраты гражданином имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, создаваемой уполномоченным органом в порядке, определяемом муниципальным правовым актом (далее - Комиссия).

Департамент осуществляет перечисление финансовой помощи.

19. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

19.1. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

19.2. Федеральной налоговой службой;

19.3. органами местного самоуправления;

19.4. департаментом.

20. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

21. Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является назначение финансовой помощи на основании решения о назначении финансовой помощи.

23. Решение о назначении либо об отказе в назначении финансовой помощи принимается в форме, установленной муниципальным правовым актом муниципального образования в автономном округе.

Заявитель информируется о результатах предоставления государственной услуги способом, позволяющим обеспечить доставку соответствующего уведомления, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

24. Решение о назначении либо об отказе в назначении финансовой

помощи принимается уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня поступления из Комиссии заключения об установлении факта проживания в жилом помещении, в местах традиционного проживания и (или) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации по форме согласно приложению № 10 к Порядку и условиям назначения и выплаты единовременных денежных выплат гражданам в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 14 августа 2024 года № 444-П (далее - заключение об установлении фактов проживания и утраты имущества, Порядок).

Заключение об установлении фактов проживания и утраты имущества готовится Комиссией в соответствии с пунктом 1.4, подпунктом 2 пункта 1.6, абзацами вторым, третьим пункта 1.9, пунктами 3.1 - 3.3, 3.5 Порядка и подписывается членами Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными к нему документами и утверждается в течение 1 рабочего дня его подписания членами Комиссии главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого устанавливается факт проживания и утраты имущества, с расшифровкой подписи, проставлением даты и заверения соответствующей печатью.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается до принятия решения комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности автономного округа об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется со дня принятия соответствующего решения комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности автономного округа об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной финансовой помощи приостанавливается в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента, до дня поступления. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной финансовой помощи возобновляется в день поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента..

Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, приостановлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной финансовой помощи направляется (выдается) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня приостановления указанных сроков способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи такого заявления через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

25. Выплата финансовой помощи осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня выделения средств из резервного фонда Правительства автономного округа путем перечисления средств на лицевые счета заявителей в кредитных организациях.

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

26. Для получения государственной услуги заявителем представляется в уполномоченный орган по месту нахождения жилого помещения, по месту традиционного проживания и (или) традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, лично, через многофункциональный центр заявление о назначении выплаты гражданам финансовой помощи, по форме согласно приложению № 3 к Порядку, в случае подачи заявления о назначении выплаты гражданам финансовой помощи законным представителем заявителя – по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

27. Одновременно с заявлением о предоставлении государственной услуги заявителем представляются:

27.1. паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, удостоверяющий личность лица без гражданства, и документы, удостоверяющие личность иных лиц, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги;

27.2. документ, удостоверяющий полномочия представителя, законного представителя заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя, законным представителем заявителя);

27.3. документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства).

28. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пункте 27 Административного регламента, могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронного документа, которое:

28.1. подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи») и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.2. представляется в уполномоченный орган с использованием

электронных носителей лично и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

- посредством многофункционального центра (в соответствии с соглашением о взаимодействии);
- посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

29. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя, проверяются 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» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ в электронном виде, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

30. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, могут быть направлены заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи и (или) способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

31. В случае личного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги документы прилагаются к заявлению о предоставлении государственной услуги в копиях с предъявлением подлинников для обозрения. Копии документов заверяются при получении документов специалистом уполномоченного органа, работником многофункционального центра, осуществляющим прием документов, при этом выполняется надпись об их соответствии подлинникам, скрепляется подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления.

32. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов посредством почтовой связи подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

33. Для предоставления государственной услуги уполномоченным

органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

33.1. сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования заявителя, членов семьи;

33.2. сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей) заявителя, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);

33.3. сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на ребенка (детей);

33.4. сведения о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанного (ых) в заявлении о предоставлении государственной услуги;

33.5. документы, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении о предоставлении государственной услуги.

34. Многофункциональный центр запрашивает документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при условии разработанных сервисов в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

35. Заявитель вправе представить документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.

36. Непредставление заявителем документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

37. Запрещается требовать от заявителя:

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

37.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

37.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

37.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем:

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

38.2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них;

38.3. представленные документы утратили силу или являются недействительными на день обращения;

38.4. запрос подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

38.5. представлены не все необходимые документы в соответствии с Административным регламентом;

38.6. не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи;

38.7. заявление о предоставлении государственной услуги подано в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит назначение финансовой помощи и который не принимает участие в процессе назначения финансовой помощи.

При наличии одного из оснований, предусмотренных настоящим пунктом, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги принимает решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги по форме, установленной муниципальным правовым актом муниципального образования в автономном округе, и направляет (выдает) заявителю уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи такого заявления через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

39. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

39.1. непоступление сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

39.2. отсутствие возможности работы Комиссии в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации в соответствии с нормативным правовым актом автономного округа, устанавливающим режим чрезвычайной ситуации.

40. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

40.2. сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), полученные по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), не подтверждены;

40.3. имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о предоставлении государственной услуги на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;

40.4. по сведениям, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, по СМЭВ получены данные о смерти заявителя;

40.5. сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;

40.6. факт нахождения адреса регистрации по месту жительства, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом автономного округа, не подтвержден;

40.7. факт утраты имущества первой необходимости заявителя не установлен;

40.8. установлен факт ранее назначенной финансовой помощи заявителю, утратившему свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

40.9. истек срок, установленный для назначения финансовой помощи.

41. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин такого отказа уполномоченный орган направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в назначении финансовой помощи способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, через многофункциональный центр (в случае подачи такого заявления через многофункциональный центр), посредством почтового отправления.

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

42. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

44. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган, многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

45. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе в день его поступления.

46. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в

порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

Заявление о предоставлении государственной услуги, принятое лично от заявителя, регистрируется многофункциональным центром в день его приема.

47. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

48. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

49. Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

50. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

51. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

52. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

53. Под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся заявителей.

54. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

55. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

56. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

57. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

58. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до

сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

59. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

60. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

60.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

60.2. адрес официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;

60.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

60.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

60.5. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

61. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

62. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

63. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

63.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

63.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на

которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

63.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

63.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

63.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

63.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

64. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

65. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности предоставления государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100

1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет», на Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15

6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет
8.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
12.	Иные показатели		
12.1.	Наличие обратной связи с заявителями и уполномоченными органами	да/нет	да
12.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

Иные требования к предоставлению государственной услуги

66. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении

государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

67. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

68. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

69. Электронные документы представляются в следующих форматах:

69.1. xml - для формализованных документов;

69.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

69.3. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

70. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через официальный сайт уполномоченного органа в сети «Интернет».

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

71. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

72. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении.

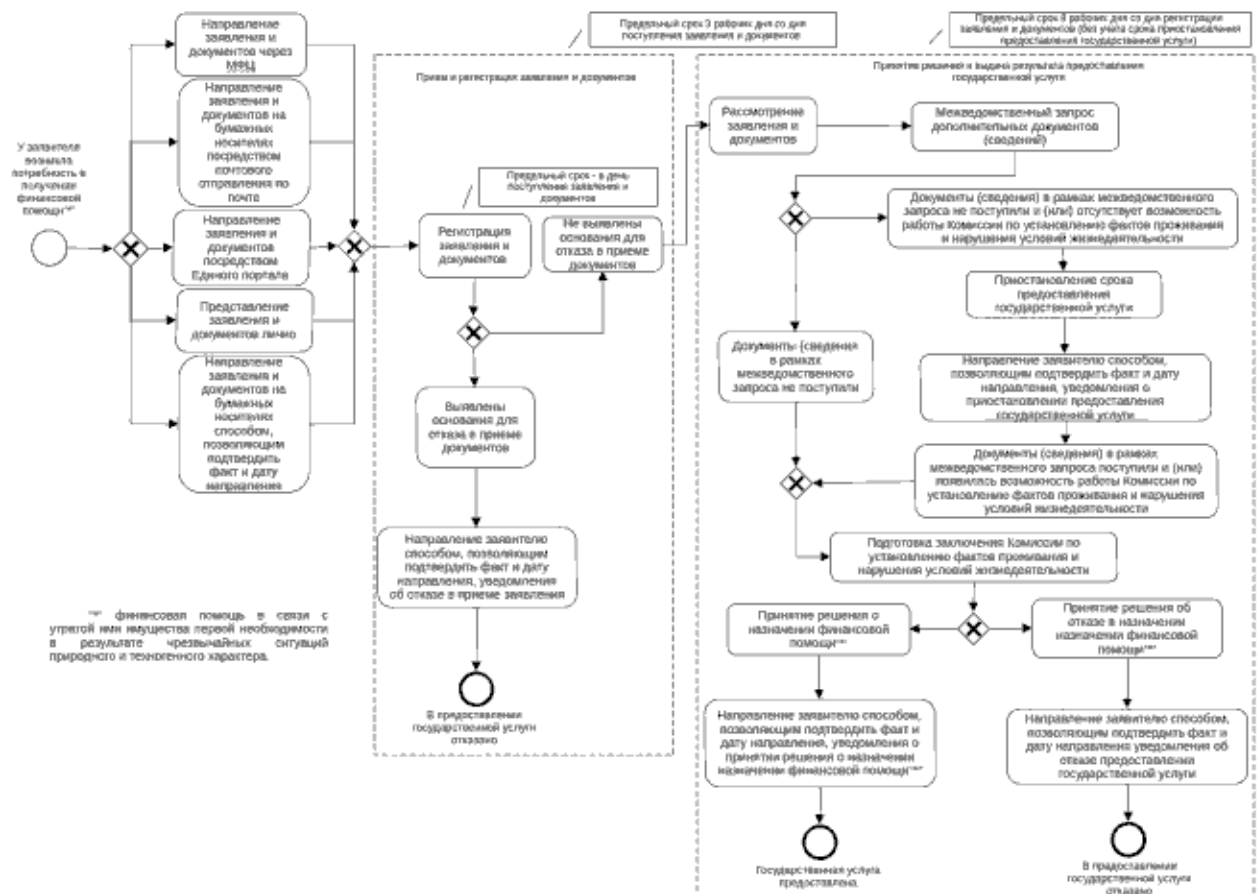
Приложение

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»








СХЕМА

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

Рисунок 1



Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.