



## ПРИКАЗ

10.06.2011.

№ 01-05/1-470

г. Якутск

**Об утверждении административного регламента предоставления  
Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства  
Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Назначение выплаты  
единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в  
результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного  
характера»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 06.07.2011 № 689-р «Об утверждении перечней услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия), государственными учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, подлежащих включению в Реестр государственных услуг Республики Саха (Якутия)» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Курирующим заместителям министра экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (Пихтин Э.В., Коноплев А.Н.), руководителю Департамента по водным отношениям и экологическому просвещению Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (Васильева З.Е.), руководителю Департамента лесного надзора и охраны лесов (Текеянов А.Н.), лицам,

непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия), неукоснительно руководствоваться положениями Административного регламента.

3. Департаменту по водным отношениям и экологическому просвещению (Васильева З.Е.):

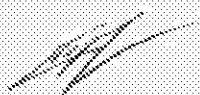
3.1. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить приказ для государственной регистрации и для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

3.2. В 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) его копию, а также сведения об источниках его официального опубликования для включения акта в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы в электронном виде в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4. Департаменту по водным отношениям и экологическому просвещению (Васильева З.Е.) после государственной регистрации разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия).

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра



Е.А. Перфильев

**Административный регламент  
предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного  
хозяйства Республики Саха (Якутия) 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 предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Регламент) определяет сроки последовательность административных процедур (действий) Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее – уполномоченный орган), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также взаимодействия уполномоченного органа с заявителями на предоставление государственной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется гражданам в связи с нарушением условий их жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера.

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, и их законные представители, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Российской Федерации в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации, и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на территории Республики Саха (Якутия).

От имени заявителя могут выступать их представители на основании доверенности, оформленной в простой письменной форме.

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется должностными лицами уполномоченного органа по телефону, средствами информирования и оповещения, размещается на официальных сайтах уполномоченного органа, органов местного самоуправления, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) (<http://www.e-yakutia.ru>) (далее – РПГУ), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», а также на информационных стендах, оборудованных в помещениях органов местного самоуправления, предназначенных для приема и регистрации заявлений, ГАУ «МФЦ РС (Я)».

4. На информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений, ГАУ «МФЦ РС (Я)» и органа местного самоуправления, информация размещается в визуальной или текстовой форме и содержит примеры (образцы) заполнения заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги;

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

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

ж) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;

з) перечень многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, адреса их местонахождения, номера телефонов и территории обслуживания ГАУ «МФЦ РС (Я)» в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС (Я)» и уполномоченным органом соглашения о взаимодействии;

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

6. Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

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

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

9. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом – Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия).

10. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с органами местного самоуправления, МЧС России, МВД России и их территориальными органами, а также с ФНС России, Пенсионным фондом Российской Федерации.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о назначении выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, (далее – назначение выплаты) в случае наличия права на выплату;

б) решение об отказе в назначении выплаты.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления**

**государственной услуги в случае, если возможность приостановления  
предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи  
(направления) документов, являющихся результатом  
предоставления государственной услуги**

12. Срок предоставления государственной услуги уполномоченным органом составляет 11 календарных дней с даты регистрации заявления.

13. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае и на срок, предусмотренные пунктом 23 настоящего Регламента.

14. Государственная услуга предоставляется заявителю, если обращение за ней последовало не позднее 30 календарных дней со дня введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – режим чрезвычайной ситуации).

**Нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные  
правовые акты Республики Саха (Якутия),  
регулирующие предоставление государственной услуги**

15. Деятельность по предоставлению государственной услуги регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), информация о которых размещается на официальном сайте уполномоченного органа, органов местного самоуправления, на Едином портале, РПГУ, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» и на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

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

16. Для предоставления государственной услуги при подаче заявления в орган местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)» в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС (Я)» и Уполномоченным органом соглашения о взаимодействии заявителем предоставляются:

а) заявление, заполненное в письменном виде, по формам, приведенным к настоящему Регламенту, при этом в соответствии с:

- приложением № 1 в случае, если заявление подается заявителем, лично пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- приложением № 2 в случае, если заявление подается законным представителем несовершеннолетнего ребенка, подопечного, опекаемого, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) документ, удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации, достигших 14-летнего возраста;

- свидетельство о рождении – для граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста;

- 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 с нотариально удостоверенным переводом на русский язык – для граждан иностранных граждан в случае отсутствия сведений на русском языке;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя. Такими документами могут быть:

- свидетельство о рождении – при обращении законного представителя заявителя, являющегося родителем заявителя, для подтверждения соответствующих полномочий;

- документ об установлении опеки или попечительства – при обращении законного представителя, являющегося опекуном либо попечителем, для подтверждения соответствующих полномочий;

- доверенность, оформленная в простой письменной форме – при обращении представителя заявителя;

г) документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства), в случае, если получателем выплаты является ребенок.

17. Для предоставления государственной услуги при подаче заявления через Единый портал и (или) РПГУ заявителем предоставляется заявление, заполненное в интерактивной форме.

При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявления.

Подача запроса в электронной форме через Единый портал и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети «Интернет».

Электронные формы заявлений размещены на Единый портал и (или) РПГУ.

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

18. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются документы, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении.

19. Документы, указанные в пункте 18 настоящего Регламента, запрашиваются уполномоченным органом, в том числе по единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

20. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 18 настоящего Регламента, в орган местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)» по собственной инициативе.

21. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок

предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) по собственной инициативе;

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

г) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

в) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

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

д) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

е) не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи.

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

23. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с нормативным правовым актом Республики Саха (Якутия) является отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях подтверждения факта постоянного проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, и установления факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации (далее – комиссия), в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации. Срок предоставления государственной услуги приостанавливается до принятия соответствующего нормативного правового акта Республики Саха (Якутия) на основании решения комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Республики Саха (Якутия) об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

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

а) сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;

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

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

г) по сведениям, указанным в заявлении, по СМЭВ получены данные о смерти заявителя;

д) сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе по СМЭВ;

е) факт нахождения жилого помещения, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Республики Саха (Якутия), не подтвержден;

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

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

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

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

л) сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации, отсутствуют;

м) истек срок, установленный пунктом 14 настоящего Регламента.

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

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

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

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

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

27. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

28. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в орган местного самоуправления и (или) через ГАУ «МФЦ РС (Я)» или посредством Единого портала и (или) РПГУ.

29. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется органом местного самоуправления или в ГАУ «МФЦ РС (Я)» в течение 15 минут при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

30. Заявление, направленное посредством Единого портала и (или) РПГУ, регистрируется должностным лицом в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной

услуги в электронной форме (далее – государственная информационная система). Должностное лицо не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.

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

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

а) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

б) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;

в) режим работы, номера телефонов;

г) график приема граждан.

32. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

а) электронной системой управления очередью (по возможности);

б) световым информационным табло (по возможности);

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

г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

33. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

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

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

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

- а) почтовые адреса уполномоченного органа и его территориальных подразделений;
- б) официальный сайт уполномоченного органа;
- в) справочный номер телефона уполномоченного органа;
- г) режим работы уполномоченного органа;
- д) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия), содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- ж) формы заявлений и образцы их заполнения.

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

- а) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется государственная услуга;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- ж) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;
- и) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;
- к) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

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

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

38. Показатели доступности государственной услуги:

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

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

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

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

д) возможность подачи в ГАУ «МФЦ РС (Я)» заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, органа местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)», ответственных за предоставление государственной услуги.

39. Государственная услуга может быть оказана посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в ГАУ «МФЦ РС (Я)».

40. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

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

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

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирования заявления;
- в) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- г) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- д) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- е) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- ж) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, органа местного самоуправления, ГАУ «МФЦ РС (Я)» и их должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- з) получения результата государственной услуги.

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

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

Заявление подписывается квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов

электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

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

**Регистрация заявления**

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) регистрации заявления является обращение заявителя в орган местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)» с заполненным в соответствии с приложениями № 1 и (или) № 2 к настоящему Регламенту заявлением с приложением необходимых документов.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 2 календарных дня с момента поступления заявления.

46. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо органа местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)», ответственное за прием и регистрацию заявления:

- а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
- г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

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

е) регистрирует заявление не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления;

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

з) направляет заявление в уполномоченный орган, в том числе с использованием государственной информационной системы.

47. Орган местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)» принимает решение об отказе в приеме документов с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с пунктом 22 настоящего Регламента.

48. Результатом административной процедуры (действий) являются:

а) регистрация заявления;

б) отказ в приеме документов.

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

50. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале и (или) РПГУ и (или) на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале.

### **Формирование и направление межведомственных запросов**

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

Ответственное должностное лицо уполномоченного органа осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 18 настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем (его представителем) самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с момента поступления заявления.

52. Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ:

а) в МЧС России (его территориальных органах):

сведения о нахождении адреса регистрации по месту жительства, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации.

б) в МВД России (его территориальных органах):

сведения о паспортных данных заявителя и лиц, указанных в заявлении, а также сведения о регистрации;

в случае подачи заявления иностранным гражданином сведения о документах, удостоверяющих его личность, и сведения по регистрационному учету.

в) в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния:

сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей) заявителя, в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей) из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния;

сведения о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанных в заявлении, из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния.

г) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения:

сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), из Единой государственной информационной системы социального обеспечения;

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

53. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 18 настоящего Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

54. Межведомственный запрос о представлении сведений, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги.

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

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

#### **Проверка документов и информации, указанной в заявлении**

57. Основанием для начала административной процедуры (действий) проверки документов и информации, указанной в заявлении, является поступление ответов на межведомственные запросы.

Ответственное должностное лицо уполномоченного органа осуществляет проверку документов и информации, указанной в заявлении, в соответствии со сроками, указанными в п. 58 настоящего Регламента.

58. Административная процедура включает следующие административные действия:

а) проверка нахождения жилого помещения, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации;

б) проверка паспортных данных заявителя;

в) проверка сведений о регистрационном учете заявителя по месту жительства на территории Российской Федерации на день введения режима чрезвычайной ситуации;

г) проверка сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей) заявителя, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);

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

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

ж) проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении;

з) проверка наличия факта ранее назначенной выплаты заявителю в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

и) проверка сведений о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации.

к) проверка факта истечения срока, установленного для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 10 календарных дней с момента поступления заявления.

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

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

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

Срок проведения административного действия составляет 5 календарных дней с момента поступления запроса.

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

62. Проверка сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в Единую государственную информационную систему социального обеспечения в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента поступления запроса.

63. Проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, осуществляется, в том числе по СМЭВ, в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента поступления запроса.

64. Проверка наличия факта ранее назначенной выплаты заявителю в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения, и факта истечения срока, установленного для предоставления государственной услуги, осуществляется с использованием государственной информационной системы.

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

65. Критерии принятия решения административной процедуры (действий):

а) нахождение адреса проживания, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации;

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

в) соответствие сведений о регистрационном учете по месту жительства на территории Российской Федерации заявителем сведениям, имеющимся

в распоряжении МВД России, и подтверждение факта регистрации по месту жительства на день введения режима чрезвычайной ситуации;

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

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

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

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

з) отсутствие факта ранее назначенной выплаты заявителю в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

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

66. Результатом административной процедуры (действий) является соответствие или несоответствие сведений, поданных заявителем, установленным критериям согласно пункту 66 настоящего Регламента.

67. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): автоматическое и ручное заполнение значений критериев принятия решения административной процедуры (действий) в государственной информационной системе.

### **Работа комиссии**

68. Основанием для начала работы комиссий, создаваемых органами местного самоуправления, является регистрация заявления.

Максимальный срок проведения административной процедуры (действий) составляет 8 календарных дней с момента поступления заявления.

69. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

а) включение заявления в график работы комиссии;

б) работа комиссии;

в) утверждение заключения комиссии;

г) загрузка сканированной копии заключения комиссии в государственную информационную систему.

70. Включение заявления в график работы комиссии заключается в определении органом местного самоуправления даты и периода времени прибытия комиссии по адресу заявителя.

Уведомление заявителя о прибытии комиссии осуществляется посредством push-уведомления на Едином портале и (или) РПГУ, по адресу электронной почты, указанному в профиле заявителя на Едином портале, или по телефону, указанному заявителем.

71. Работа комиссии состоит в подтверждении факта проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, и установлении факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, что определяется наличием или отсутствием обстоятельств, возникших в результате чрезвычайной ситуации и при которых на определенной территории невозможно проживание людей в связи с гибелью или повреждением имущества, угрозой их жизни или здоровью.

На основании приказа МЧС России от 30 декабря 2011 г. № 795 «Об утверждении Порядка установления факта нарушения условий жизнедеятельности при аварии на опасном объекте, включая критерии, по которым устанавливается указанный факт» (далее – приказ МЧС России № 795) факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации устанавливается исходя из следующих критериев:

а) невозможность проживания заявителя в жилых помещениях (местах проживания);

б) невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены;

в) нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя.

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

72. Критерий невозможности проживания заявителя в жилых помещениях (местах проживания) оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:

а) состояние здания (помещения);

б) состояние теплоснабжения здания (помещения);

в) состояние водоснабжения здания (помещения);

г) состояние электроснабжения здания (помещения);

д) возможность использования лифта.

Состояние здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания заявителя в жилых помещениях (местах проживания) констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации поврежден или частично разрушен хотя бы один из следующих конструктивных элементов здания: фундамент, стены, перегородки, перекрытия, полы, крыша, окна и двери, отделочные работы, прочие, печное отопление, электроосвещение.

Состояние теплоснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания заявителя в жилых помещениях (местах проживания) констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации

более суток прекращено теплоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

Состояние водоснабжения здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания заявителя в жилых помещениях (местах проживания) констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено водоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

Состояние электроснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания заявителя в жилых помещениях (местах проживания) констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено электроснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

Возможность использования лифта определяется визуально. Невозможность проживания заявителя в жилых помещениях (местах проживания) констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток невозможно использование всех лифтов в здании на этажах выше шестого включительно.

73. Критерий невозможности осуществления транспортного сообщения между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены, оценивается путем:

а) определения наличия и состава общественного транспорта в районе проживания заявителя;

б) определения возможности функционирования общественного транспорта от ближайшего к заявителю остановочного пункта.

Невозможность осуществления транспортного сообщения констатируется при наличии абсолютной невозможности функционирования общественного транспорта между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены.

74. Критерий нарушения санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя оценивается инструментально. Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя констатируется, если в районе его проживания в результате чрезвычайной ситуации произошло загрязнение атмосферного воздуха, воды и почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации в соответствии с приказом МЧС России № 795.

75. Работа комиссии завершается подготовкой заключения комиссии в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту.

Заключение комиссии подписывается всеми членами комиссии (не менее трех человек).

Заявитель ознакамливается с заключением комиссии.

76. Заключение комиссии утверждается руководителем органа местного самоуправления с расшифровкой подписи, проставлением даты и заверяется соответствующей печатью.

77. Ответственное должностное лицо органа местного самоуправления загружает сканированную копию заключения комиссии в государственную информационную систему.

78. Критерием принятия решения административной процедуры (действий) является наличие заключения комиссии.

79. Результатом административной процедуры (действий) является подтверждение или неподтверждение факта проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, и установление или неустановление факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на основании данных заключения комиссии.

80. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): загрузка сканированной копии заключения комиссии в государственную информационную систему.

### **Принятие решения о назначении или об отказе в назначении выплаты**

81. Основанием для принятия решения о назначении или об отказе в назначении выплаты является соответствие или несоответствие сведений, поданных заявителем, установленным критериям согласно пункту 65 настоящего Регламента и внесенные в государственную информационную систему данные заключения комиссии.

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

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

83. Уполномоченный орган, исходя из результатов проверки документов и заключения комиссии, в течение 1 календарного дня принимает решение о назначении или об отказе в назначении выплаты.

В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты уведомление о принятом решении направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

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

Размер выплаты единовременной материальной помощи при чрезвычайных ситуациях федерального и межрегионального характера устанавливается Правительством Российской Федерации, при чрезвычайных ситуациях регионального и межмуниципального характера – Правительством Республики Саха (Якутия).

85. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): оформление решения о назначении или об отказе в назначении

выплаты единовременной материальной помощи фиксируется ответственным должностным лицом уполномоченного органа в государственной информационной системе.

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

### **Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ**

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

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

88. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации органом местного самоуправления заявления, поданного через Единый портал и (или) РПГУ, является заполнение интерактивной формы заявления.

89. При приеме заявления, поданного через Единый портал и (или) РПГУ, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

- а) проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- б) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 29 настоящего Регламента.

90. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов в соответствии с пунктом 30 настоящего Регламента через Единый портал и (или) РПГУ.

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

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

92. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале и (или) РПГУ.

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

93. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления посредством почтовой связи, Единого портала и (или) РПГУ, через ГАУ «МФЦ РС (Я)» или непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

94. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 29 и 30 настоящего Регламента.

95. В течение 3 календарных дней с момента регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган, орган местного самоуправления, ГАУ «МФЦ РС (Я)» подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

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

В случае подачи письма об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала и (или) РПГУ заявитель уведомляется о приеме и регистрации письма об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок посредством Единого портала и (или) РПГУ в соответствии с пунктом 30 настоящего Регламента.

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через ГАУ «МФЦ РС (Я)» исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в ГАУ «МФЦ РС (Я)» для выдачи заявителю.

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

97. Предоставление государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС (Я)» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

98. На базе ГАУ «МФЦ РС (Я)» осуществляются следующие административные процедуры:

а) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС (Я)» и через порталы государственных услуг, в том числе путем оборудования в ГАУ «МФЦ РС (Я)» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) прием и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексного запроса;

в) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги при обращении заявителя, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ «МФЦ РС (Я)» предоставления государственной услуги по результатам предоставления государственной услуг уполномоченным органом.

99. Положения о предоставлении государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» вступают в силу после заключения соглашения о взаимодействии (дополнительного соглашения), предусматривающего предоставление данной государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)».

#### **IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия), устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

100. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа, органа местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)» (далее – должностные лица) положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия), устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется в уполномоченном органе министром, заместителями министра, в органе местного самоуправления главой, заместителями главы муниципального района или образования, в ГАУ «МФЦ РС (Я)» руководителем, заместителями руководителя.

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

101. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия), устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, руководитель уполномоченного органа, органа местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)» может проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверки) на основании соответствующих актов.

Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением настоящего Регламента устанавливается руководителем уполномоченного органа, органа местного самоуправления или ГАУ «МФЦ РС (Я)».

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

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

**Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, работников многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ходе предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

104. Уполномоченный орган, орган местного самоуправления и ГАУ «МФЦ РС (Я)» осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом, органом местного самоуправления и ГАУ «МФЦ РС (Я)» осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

105. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченного органа, органа местного самоуправления и ГАУ «МФЦ РС (Я)» при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

**Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ**

106. При подаче заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, а также должностных лиц, государственных служащих, работников**

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

107. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений уполномоченного органа,

органа местного самоуправления, ГАУ «МФЦ РС (Я)» и его должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, (далее – жалоба) в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме посредством Единого портала и (или) РПГУ.

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

108. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения должностного лица уполномоченного органа, органа местного самоуправления рассматривается руководителем уполномоченного органа, органа местного самоуправления, ГАУ «МФЦ РС (Я)» или должностным лицом органа, уполномоченным на рассмотрение жалоб. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения руководителя уполномоченного органа, органа местного самоуправления, ГАУ «МФЦ РС (Я)» рассматривается непосредственно должностным лицом органа исполнительной власти Республики Саха (Якутия), уполномоченным на рассмотрение жалоб.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника ГАУ «МФЦ РС (Я)» направляются по адресу: 677000, г. Якутск, ул. Аммосова, д. 18, адрес электронной почты: [mfc@mfcsakha.ru](mailto:mfc@mfcsakha.ru).

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

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

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

110. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется главой 2.1 Федерального закона № 210, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц

государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также ГАУ «МФЦ РС (Я)» предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.10.2021 № 448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также ГАУ «МФЦ РС (Я)» предоставления государственных и муниципальных услуг, работников ГАУ «МФЦ РС (Я)» предоставления государственных и муниципальных услуг».

111. Информация, указанная в разделе V настоящего Регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале и (или) РПГУ.

---

Приложение № 1 к Административному регламенту  
предоставления Министерством экологии,  
природопользования и лесного хозяйства  
Республики Саха (Якутия) государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременной материальной помощи  
гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных  
ситуаций природного и техногенного характера»

Руководителю уполномоченного органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить выплату единовременной материальной помощи в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации на территории:

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
(причина нарушения условий жизнедеятельности)

\_\_\_\_\_  
(дата нарушения условий жизнедеятельности)

Сведения о пострадавшем в результате чрезвычайной ситуации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения:

СНИЛС:

Данные документа, удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи  
(нужное подчеркнуть)

Контактные данные заявителя:

Телефон:

Банковские реквизиты для выплаты (заполняются в случае, если способ получения выплаты  
через кредитные организации):

Лицевой счет:

Расчетный счет:

Наименование банка:

БИК

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Заявление подается:

 Лично заявителем Представителем заявителя

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя заявителя по доверенности)

Сведения о представителе (при обращении представителя заявителя по доверенности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение № 2 к Административному регламенту  
предоставления Министерством экологии,  
природопользования и лесного хозяйства  
Республики Саха (Якутия) государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременной материальной помощи  
гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных  
ситуаций природного и техногенного характера»

Руководителю уполномоченного органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить законному представителю выплату единовременной материальной помощи в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации на территории:

\_\_\_\_\_

(наименование субъекта Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(причина нарушения условий жизнедеятельности)

\_\_\_\_\_

(дата нарушения условий жизнедеятельности)

Сведения о законном представителе:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения:

СНИЛС:

Данные документа, удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства

\_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания

1. Сведения о несовершеннолетнем ребенке / подопечном / опекаемом (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения:

СНИЛС

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование:

Серия и номер:

Дата выдачи:

---

Кем выдан:

---

Код подразделения:

---

Адрес места жительства:

---



---

Адрес места фактического проживания:

---

Сведения о рождении / свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства

---

Номер актовой записи / Серия и номер свидетельства (в случае, если актовая запись составлена компетентным органом иностранного государства):

---



---

Дата записи:

---

Место государственной регистрации актовой записи о рождении:

---

Сведения о документе об установлении опеки / попечительства (нужное подчеркнуть):

---

Номер:

---

Дата выдачи:

---

Наименование органа:

---

2. Сведения о несовершеннолетнем ребенке / подопечном / опекаемом (нужное подчеркнуть)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

Дата рождения:

---

СНИЛС

---

Документ, удостоверяющий личность:

---

Наименование:

---

Серия и номер:

---

Дата выдачи:

---

Кем выдан:

---

Код подразделения:

---

Адрес места жительства:

---



---

Адрес места фактического проживания:

---

Сведения о рождении / свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства

Номер актовой записи / Серия и номер свидетельства (в случае, если актовая запись составлена компетентным органом иностранного государства):

Дата записи:

Место государственной регистрации актовой записи о рождении:

Сведения о документе об установлении опеки / попечительства (нужное подчеркнуть):

Номер:

Дата выдачи:

Наименование органа:

Способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи (нужное подчеркнуть)

Контактные данные заявителя:

Телефон:

Банковские реквизиты для выплаты (заполняются в случае, если способ получения выплаты через кредитные организации):

Лицевой счет:

Расчетный счет:

Наименование банка:

БИК

ИНН

КПП

Заявление подается:

Лично заявителем

Представителем заявителя

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя заявителя по доверенности)

Сведения о представителе (при обращении представителя заявителя по доверенности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения:

СНИЛС:

---

Данные документа, удостоверяющего личность:

---

---

Адрес места жительства

---

---

Адрес места фактического проживания

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение № 3 к Административному регламенту  
предоставления Министерством экологии,  
природопользования и лесного хозяйства  
Республики Саха (Якутия) государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременной материальной помощи  
гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных  
ситуаций природного и техногенного характера»

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального района (образования)

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

(реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации  
об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия, действующая на основании \_\_\_\_\_, в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

провела \_\_\_\_\_ обследование условий жизнедеятельности заявителя:

(дата)

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Факт проживания в жилом помещении \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

установлен/не установлен на основании \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)(указать, если факт проживания установлен)

Дата начала нарушения условий жизнедеятельности: \_\_\_\_\_

Характер нарушения условий жизнедеятельности:

Критерии нарушения условий жизнедеятельности	Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности	Состояние
	1) здание (жилое помещение):	

Невозможность проживания заявителя в жилом помещении:	фундамент	Поврежден (частично разрушен)/не поврежден (частично не разрушен)
	стены	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	перегородки	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	перекрытия	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	полы	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	крыша	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	окна и двери	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	отделочные работы	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	печное отопление	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	электроосвещение	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	прочие	Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены)
	2) теплоснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/не нарушено
	3) водоснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/не нарушено
4) электроснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/не нарушено	
5) возможность использования лифта	Возможно/невозможно	
Невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией	1) наличие и состав транспорта в районе проживания заявителя	Доступно/недоступно

проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены:	2) функционирование общественного транспорта от ближайшего к заявителю остановочного пункта	Возможно/невозможно
Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя		Нарушено/не нарушено

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

Факт нарушения условий жизнедеятельности \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

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

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен:

заявитель \_\_\_\_\_