



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

« 30 » 05 2025 г.

№ 453 /09 -нр

г. Магадан

**О внесении изменения в приказ
Минтруда Магаданской области
от 27 июля 2022 г. № 270/09**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Минтруда Магаданской области от 27 июля 2022 г. № 270/09 «Об утверждении административного регламента 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» изменение, изложив административный регламент 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 указанным приказом, в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

И.о. министра

Н.Ю. Хребтова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Минтруда
Магаданской области
от 30.05 2025 г. № 459 /09-ПД

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ 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 Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий в процессе предоставления государственной услуги.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, организацией социальной поддержки и социального обслуживания населения, подведомственной министерству труда и социальной политики Магаданской области, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами при осуществлении полномочий 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 - государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера на территории Магаданской области.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации), лица без гражданства, проживающие в жилых помещениях на территории Магаданской области, попавших в зону чрезвычайной ситуации, и утратившие частично или полностью

имущество первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – финансовая помощь).

Наименование органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется организацией социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области (далее – Социальный центр).

Запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), который не имеет право принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Министерство труда и социальной политики Магаданской области (далее – Минтруд Магаданской области) участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, а также в части осуществления контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является решение:

- о назначении выплаты финансовой помощи;
- об отказе в назначении выплаты финансовой помощи.

Документом, содержащим решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление содержащее наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения.

7. Результат предоставления государственной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал, ЕПГУ) и в зависимости от выбора заявителя может быть направлен по почте на адрес, указанный заявителем в заявлении, либо получен в Социальном центре, МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на Едином портале, в Социальном центре, МФЦ и составляет 10 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления государственной услуги приведен для каждого варианта предоставления государственной услуги в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описание таких вариантов.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства труда и социальной политики Магаданской области (далее – официальный сайт) в региональной информационной системе «Открытый регион», на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в подразделах Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

13. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

14. При личном обращении в Социальный центр или МФЦ максимальное время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги, а также при получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

15. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 20 минут.

Срок регистрации запроса, направленного в форме электронного документа посредством ЕПГУ, составляет один рабочий день со дня его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

16. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» размещаются на официальном сайте Социального центра, Минтруда Магаданской области, а также в ЕПГУ.

Показатели качества и доступности государственной услуги

17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещаются на официальном сайте Социального центра, Минтруда Магаданской области, а также в ЕПГУ.

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

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

19. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ВИС Социального центра, Единый портал, Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС), Единая государственная информационная система социального обеспечения (далее – ЕГИССО), Ведомственная информационная система МВД России (далее - ВИС МВД России).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

20. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1. Заявитель обратился лично за назначением выплаты финансовой помощи.

вариант 2. Заявитель обратился через представителя за назначением выплаты финансовой помощи.

вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Профилирование заявителя

21. Профилирование заявителя осуществляется в Социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

22. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- опрос (устное анкетирование) заявителя;
- рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почты;
- прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

23. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги устанавливается в зависимости от сведений, полученных в ходе опроса (устного анкетирования) заявителя; рассмотрения документов (сведений), предоставленных заявителем лично в Социальный центр или МФЦ, прохождения заявителем экспертной системы Единого портала.

24. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Описание вариантов предоставления административной услуги

Вариант 1

Заявитель обратился лично за назначением выплаты финансовой помощи

25. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении выплаты финансовой помощи либо об отказе в назначении выплаты финансовой помощи.

26. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично либо посредством почтовой связи в Социальный центр, через МФЦ или с

использованием Единого портала заявление (Приложение № 1) о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, или иностранного гражданина либо лица без гражданства и документы, удостоверяющие личность иных лиц, указанных в заявлении;

- свидетельство о государственной регистрации рождения (усыновления) ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка выдано компетентным органом иностранного государства);

- свидетельство об усыновлении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

27.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из решения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении;

- свидетельство о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации.

28. Способами установления личности заявителя являются:

- в Социальном центре, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче документов посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной 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 - ЕСИА).

29. Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

30. При личном обращении документы могут быть представлены как в подлинниках, возвращаемых заявителю, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригиналов. Сотрудники Социального центра или МФЦ самостоятельно заверяют представленные копии документов после сверки их с оригиналом или делают выписки из документов.

Социальный центр вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем.

31. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания предусмотрена посредством подачи запроса и документов

и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ.

32. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, указан в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

33. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

34. Специалисты Социального центра формируют и направляют межведомственные запросы в следующие органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, для получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:

- органы ЗАГС;
- учреждения и организации Магаданской области, в распоряжении которых находятся сведения о месте жительства на территории Магаданской области;
- МЧС России и его территориальные органы;
- МВД России;
- органы опеки и попечительства Магаданской области.

Проверка нахождения адреса проживания, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации осуществляется МЧС России и территориальными органами МЧС России посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

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.

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.

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.

Проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, осуществляется Социальным центром в том числе по СМЭВ.

Проверка наличия факта ранее назначенной выплаты заявителю, утратившему свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения, и факта истечения срока, установленного для обращения за предоставлением государственной услуги, осуществляется Социальным центром с использованием АСП.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней со дня получения запроса.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием СМЭВ, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Приостановление предоставления государственной услуги

35. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист Социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист Социального центра принимает решение:

- о назначении выплаты финансовой помощи;
- об отказе в назначении выплаты финансовой помощи.

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) сведения о документах, удостоверяющих личность, указанные в заявлении, 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 гражданина;

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

е) факт нахождения жилого помещения в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Магаданской области, не подтвержден;

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

з) факт утраты гражданином имущества первой необходимости не установлен;

и) установлен факт ранее назначенной выплаты гражданину, утратившему свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

к) истек срок, установленный для обращения за предоставлением финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости.

38. Решение о назначении выплаты либо об отказе в назначении финансовой помощи заявителю в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера принимается Социальным центром в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении выплаты финансовой помощи заявителю в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

39. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения уведомления о принятом решении в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Социального центра, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Социальном центре, в МФЦ, по почте на адрес, указанный заявителем в заявлении.

40. Срок предоставления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

41. Возможность предоставления Социальным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания предусмотрена посредством получения результата предоставления государственной услуги через личный кабинет в ЕПГУ.

Получение дополнительных сведений от заявителя

42. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

43. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги на Едином портале, в Социальном центре, МФЦ и составляет 10 рабочих дней.

Вариант 2

Заявитель обратился через представителя за назначением выплаты финансовой помощи

44. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении выплаты финансовой помощи либо об отказе в назначении выплаты финансовой помощи.

45. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

46. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить лично либо посредством почтовой связи в Социальный центр, через МФЦ или с использованием Единого портала заявление (Приложение № 1) о предоставлении государственной услуги, а также документы:

46.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Магаданской области для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, или иностранного гражданина либо лица без гражданства и документы, удостоверяющие личность иных лиц, указанных в заявлении (в отношении заявителя, интересы которого представляет);
- свидетельство о государственной регистрации рождения (усыновления) ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка выдано компетентным органом иностранного государства);
- свидетельство об усыновлении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

46.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного

информационного взаимодействия, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписка из решения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации.

47. Способами установления личности представителя заявителя являются:

- в Социальном центре, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче документов посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

48. Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

49. При личном обращении документы могут быть представлены как в подлинниках, возвращаемых представителю заявителя, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригиналов. Сотрудники Социального центра или МФЦ самостоятельно заверяют представленные копии документов после сверки их с оригиналом или делают выписки из документов.

Социальный центр вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных представителем заявителя.

50. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания предусмотрена посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет в ЕПГУ.

51. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, указан в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

52. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

53. Специалисты Социального центра формируют и направляют межведомственные запросы в следующие органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, для получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:

- органы ЗАГС;

- учреждения и организации Магаданской области, в распоряжении которых находятся сведения о месте жительства на территории Магаданской области;
- МЧС России и его территориальные органы;
- МВД России;
- органы опеки и попечительства Магаданской области.

Проверка нахождения адреса проживания, указанного представителем заявителя, в зоне чрезвычайной ситуации осуществляется МЧС России и территориальными органами МЧС России по СМЭВ.

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.

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.

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.

Проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, осуществляется Социальным центром в том числе по СМЭВ.

Проверка наличия факта ранее назначенной выплаты заявителю, утратившему свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения, и факта истечения срока, установленного для обращения за предоставлением государственной услуги, осуществляется Социальным центром с использованием АСП.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней со дня получения запроса.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием СМЭВ, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Приостановление предоставления государственной услуги

54. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист Социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист Социального центра принимает решение:

- о назначении выплаты финансовой помощи;
- об отказе в назначении выплаты финансовой помощи.

56. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) сведения о документах, удостоверяющих личность, указанные в заявлении, 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 гражданина;

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

е) факт нахождения жилого помещения в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Магаданской области, не подтвержден;

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

з) факт утраты гражданином имущества первой необходимости не установлен;

и) установлен факт ранее назначенной выплаты гражданину, утратившему свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

к) истек срок, установленный для обращения за предоставлением финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости.

57. Решение о назначении выплаты либо об отказе в назначении финансовой помощи заявителю в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера принимается Социальным центром в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении выплаты финансовой помощи заявителю в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

58. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения уведомления о принятом решении в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Социального центра, направленного в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель заявителя получает при личном обращении в Социальном центре, в МФЦ, по почте на адрес, указанный представителем заявителя в заявлении.

59. Срок предоставления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

60. Возможность предоставления Социальным центром результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания предусмотрена посредством получения результата предоставления государственной услуги через личный кабинет в ЕПГУ.

Получение дополнительных сведений от заявителя

61. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

62. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на Едином портале, в Социальном центре, МФЦ и составляет 10 рабочих дней.

Вариант 3

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

63. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

64. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

65. Заявитель (представитель заявителя) в случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе обратиться в Социальный центр с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление может быть представлено лично. При личном обращении заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность. Представитель заявителя также предъявляет документ, подтверждающий полномочия, и копию документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляет.

66. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

68. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

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

69. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

70. Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично в Социальном центре.

71. Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

72. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

73. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

74. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется в целях обеспечения качественного и своевременного рассмотрения документов, анализа их содержания, а также хода и результатов их рассмотрения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностным лицом Социального центра, МФЦ, ответственным за организацию работы по ее исполнению.

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

75. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются нормативными актами Минтруда Магаданской области.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

76. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления (участия) государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления (участия) государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах (трудовых договорах) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

77. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков при предоставлении государственной услуги;
- правильность оформления принятых решений.

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

78. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности; установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

79. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минтруд Магаданской области, а также путем обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения Административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

80. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте, через Единый портал, региональную информационную систему «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет».

81. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленных Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

82. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети

Интернет, включая Единый портал, официальный сайт, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

83. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Социального центра, специалистов МФЦ, Минтруда Магаданской области осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

84. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Социальный центр, Минтруд Магаданской области, Правительство Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами Социального центра, подаются директору Социального центра или лицу, его замещающему.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами МФЦ, подаются директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (лица, его замещающего) Социального центра, директора (лица, его замещающего) МФЦ, подаются в Минтруд Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Минтруда Магаданской области подаются непосредственно в адрес министра труда и социальной политики Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) министра труда и социальной политики Магаданской области подаются в Правительство Магаданской области в адрес заместителя Губернатора Магаданской области, курирующего деятельность Минтруда Магаданской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Магаданской области.

85. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- Единого портала.
- официального сайта Правительства Магаданской области в сети Интернет (www.49gov.ru/);
- официального сайта министерства (mintrud.49gov.ru);
- официального сайта Социального центра (msc.mag.socinfo.ru);
- электронной почты, на адреса, размещенные на официальном сайте Социального центра, Минтруда Магаданской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к Административному регламенту
«Назначение выплаты гражданам
финансовой помощи в связи с утратой
ими имущества первой необходимости
в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о назначении финансовой помощи населению, пострадавшему в результате
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

гр. _____
(фамилия, имя отчество)

данные паспорта:

серия		кем выдан	
номер		дата выдачи	
		дата рождения	
регистрация по месту жительства (пребывания)			<u>Гражданство:</u>
фактическое проживание			<u>Телефон:</u>

Состав семьи:

№№ п/п	Ф.И.О. членов семьи	Дата рождения	Родственные отношения

В соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от 30.05.2022 № 472-пп прошу назначить:

№№ п/п	Вид материальной и финансовой помощи (на человека)	Сумма	
1	Единовременная материальная помощь		
2	Финансовая помощь в связи с частичной утратой имущества первой необходимости		
3	Финансовая помощь в связи с полной утратой имущества первой необходимости		
4	Единовременное пособие гражданам, получившим в результате ЧС легкий вред здоровью		
5	Единовременное пособие гражданам, получившим в результате ЧС средний или тяжкий вред здоровью		
6	Единовременное пособие членам семей граждан, погибших (умерших) в результате ЧС (супруге, супругу), детям, родителям и лицам, находившимся на иждивении) (в равных долях каждому члену семьи)		

Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа	кол-во
1	документ, удостоверяющий личность заявителя и членов семьи	
2	документ, удостоверяющий личность и полномочия уполномоченного представителя	
3	Свидетельство о государственной регистрации рождения (усыновления) ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	
4	свидетельство об усыновлении ребенка, выданное органами ЗАГСа или консульскими учреждениями РФ	
5	документы, подтверждающие информацию о нахождении гражданина на иждивении погибшего (умершего)	
6	свидетельство о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о заключении брака выдано компетентным органом иностранного государства)	
7	постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации	
8	постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда о признании граждан пострадавшими и получившими вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации	

9	медицинское (судебно-медицинское) заключение о степени тяжести вреда здоровью	
---	---	--

Денежные средства прошу перечислить _____

(указать № банковского счета и № отделения банка, или № отделения связи)

Я, _____, предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложных сведений, недостоверных (поддельных) документов, сокрытие данных, влияющих на право получения материальной и финансовой помощи.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство и иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов о предоставлении государственной услуги, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ год

подпись

Подлинность указанных сведений заверяю: « ____ » _____ 20 ____ г.

специалист _____

должность

подпись

фамилия, инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**к Административному регламенту
«Назначение выплаты гражданам
финансовой помощи в связи с утратой
ими имущества первой необходимости
в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»**

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

Общие признаки	Категории заявителей
Физические лица – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства	- заявители, указанные в пункте 2 Административного регламента; - представитель заявителя
Способ обращения заявителя	- личное обращение - ЕПГУ - МФЦ

2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Комбинации признаков заявителей	Вариант предоставления государственной услуги
Заявитель обратился лично за назначением выплаты финансовой помощи	Вариант 1
Заявитель обратился через представителя за назначением выплаты финансовой помощи	Вариант 2
Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Вариант 3

_____».