



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.08.2023 № 20РВ-234

г. Красногорск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью 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», Законом Московской области № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области», постановлениями Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», от 04.08.2015 № 642/29 «О Положении о Министерстве социального развития Московской области», от 21.04.2022 № 404/14 «Об утверждении Порядка и условий оказания помощи гражданам, пострадавшим при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера федерального, межрегионального и регионального характера, и Порядка и условий осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями», на основании

070899

протокола заседания Комиссии по административной реформе в Московской области:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2. Управлению организации деятельности структурных подразделений Министерства социального развития Московской области обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства социального развития Московской области <http://msr.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства социального развития Московской области направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области с соблюдением требований, установленных распоряжением Губернатора Московской области от 21.05.2021 № 163-РГ «Об организации представления нормативных правовых актов Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в Прокуратуру Московской области в соответствии с распоряжением Губернатора Московской области от 30.07.2018 № 255-РГ «О направлении в Прокуратуру Московской области нормативных правовых актов Московской области и их проектов».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра социального развития Московской области Кирюхина А.А.

Министр социального развития
Московской области

 Л.С. Болатаева

**Лист согласования к документу № согл-304618698-8 от 29.08.2023.
В ответ на № согл-302723148-18 (16.06.2023)**

Вид документа: Распоряжение

Краткое содержание: Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Подпись: Болатаева Л.С.

Исполнитель: Козлова Д.С.

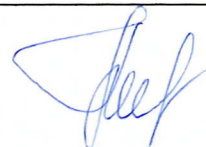
Согласование инициировано: 21.06.2023 18:34

Согласующие:

№	ФИО	Должность	Дата и время согласования	Результат согласования
1	Звягина Н.А.	Начальник управления	29.08.2023 17:06	Согласовано Подписано ЭП Сертификат: 02FA3CE1003FB09FBF4C46A77F62F27270 Владелец: Звягина Наталья Анатольевна Действителен: с 14-07-2023 по 28-04-2038
2	Грехова Л.Г.	Начальник управления	29.08.2023 17:10	Согласовано Подписано ЭП Сертификат: 7764F74E1C1643505A0ACD964260F64F Владелец: Грехова Лариса Геннадьевна Действителен: с 14-06-2023 по 06-09-2024
3	Гуркина М.В.	Начальник управления	29.08.2023 17:22	Перенаправлено
4	Бабина А.В.	Заместитель начальника управления - заведующий отделом	29.08.2023 17:22	Перенаправлено
5	Мухина Ю.Г.	Ведущий юрист-консульт	29.08.2023 17:46	Согласовано с замечаниями (1)
6	Бабина А.В.	Заместитель начальника управления - заведующий отделом	29.08.2023 17:48	Согласовано
7	Гуркина М.В.	Начальник управления	29.08.2023 17:50	Согласовано Подписано ЭП Сертификат: 00B255BDCA4135AB8F947C8B2D38468B113 Владелец: Гуркина Марина Викторовна Действителен: с 03-05-2023 по 26-07-2024
8	Щербина И.Б.	Начальник управления	29.08.2023 17:36	Согласовано
9	Кирюхин А.А.	Первый заместитель министра	29.08.2023 18:03	Согласовано Подписано ЭП Сертификат: 151539BB31EC92810501D015BCEB31A6 Владелец: Кирюхин Андрей Александрович Действителен: с 27-07-2022 по 20-10-2023
10	Жицкий А.А.	Заместитель министра	29.08.2023 18:09	Согласовано Подписано ЭП Сертификат: 65E6240D70A81B0D6D4B0D81F098FAF6 Владелец: Жицкий Антон Александрович Действителен: с 12-05-2023 по 04-08-2024
11	Туманова Л.А.	Заместитель министра	29.08.2023 18:06	Согласовано Подписано ЭП Сертификат: 468FD32E089BFD82009D08EF1C38458 Владелец: Туманова Лариса Анатольевна Действителен: с 10-04-2023 по 03-07-2024
12	Грехова Л.Г.	Начальник управления	29.08.2023 18:14	Согласовано Подписано ЭП Сертификат: 7764F74E1C1643505A0ACD964260F64F Владелец: Грехова Лариса Геннадьевна Действителен: с 14-06-2023 по 06-09-2024
13	Болатаева Л.С.	Министр		На подписании

Замечания:

№	ФИО	Дата и время согласования	Замечания к документу
1	Мухина Ю.Г.	29.08.2023 17:46	1. Выдано Заключение о результатах первичной антикоррупционной экспертизы от 14.08.2023 № 20-12-06/178. 2. Получено положительное заключение Прокуратуры Московской области по делу от 29.08.2023 № 20ВХ-34590. 3. Рассмотрен на комиссии по проведению административной реформы в МО (протокол № 8 от 30.06.2023).



УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Министерства социального
развития Московской области
от 29.08.2023 г. № 20PB-234

Административный регламент
предоставления Министерством социального развития Московской области
государственной услуги
«Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении
единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи
с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия
в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия
в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»

I. Общие положения	4
1. Предмет регулирования Административного регламента	4
2. Круг заявителей	5
II. Стандарт предоставления государственной услуги	6
3. Наименование государственной услуги	6
4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего государственную услугу	6
5. Результат предоставления государственной услуги	7
6. Срок предоставления государственной услуги	8
7. Правовые основания для предоставления государственной услуги	8
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	9
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	12
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги	13
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания	15

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги.....	15
13. Срок регистрации запроса.....	15
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги	16
15. Показатели качества и доступности государственной услуги	16
16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.....	17
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	18
17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги	18
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя	20
19. Описание вариантов предоставления государственной услуги.....	20
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.....	21
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами ТСП положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.....	21
21. 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.....	21
22. Ответственность должностных лиц ТСП за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги	22
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....	22
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ТСП, МФЦ, а также их должностных лиц и работников.....	23
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.....	23
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы.....	24
Приложение 1 к Административному регламенту	26
Форма решения о предоставлении государственной услуги	26
Приложение 2 к Административному регламенту	29
Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги.....	29
Приложение 3 к Административному регламенту	32
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги	32

Приложение 4 к Административному регламенту	35
Формы запросов о предоставлении государственной услуги.....	35
Приложение 5 к Административному регламенту	51
Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	51
Приложение 6 к Административному регламенту	62
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.....	62
Приложение 7 к Административному регламенту	65
Форма решения о приостановлении предоставления государственной услуги.....	65
Приложение 8 к Административному регламенту	67
Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.....	67
Приложение 9 к Административному регламенту	70
Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления государственной услуги.....	70

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством социального развития Московской области (далее – Министерство) государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – государственная услуга).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области и в электронной форме, формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, территориальных структурных подразделений Министерства (далее – ТСП), органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области (далее – ОМСУ), а также их должностных лиц, МФЦ и их работников.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Единая автоматизированная информационная система обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области».

1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.3. РПГУ – Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.4. Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) и результат предоставления государственной услуги.

1.5. Сроки подачи запроса при обращении за:

1.5.1. Единовременной материальной помощью – не позднее 1 (Одного) месяца со дня прекращения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – режим чрезвычайной ситуации);

1.5.2. Финансовой помощью в связи с утратой ими имущества первой необходимости – не позднее 6 (Шести) месяцев со дня прекращения режима чрезвычайной ситуации;

1.5.3. Единовременным пособием членам семей (супруге (супругу), детям, родителям и лицам, находившимся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации – в течение 12 (Двенадцати) месяцев со дня смерти гражданина.

1.5.4. Единовременным пособием гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации вред здоровью с учетом степени тяжести вреда здоровью – в течение 12 (Двенадцати) месяцев со дня прекращения режима чрезвычайной ситуации.

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера федерального, межрегионального и регионального характера, возникших на территории Московской области, либо их уполномоченным представителям, обратившимся в ТСП с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Заявители, обратившиеся за единовременной материальной помощью.

2.2.2. Заявители, обратившиеся за финансовой помощью в связи с утратой ими имущества первой необходимости.

2.2.3. Заявители, обратившиеся за единовременным пособием членам семей (супруге (супругу), детям, родителям и лицам, находившимся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации.

2.2.4. Заявители, обратившиеся за единовременным пособием гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации вред здоровью с учетом степени тяжести вреда здоровью.

2.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги

3.1. Государственная услуга «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего государственную услугу

4.1. Центральным исполнительным органом Московской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

4.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют ТСП.

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 21.04.2022 № 404/14 «Об утверждении Порядка и условий оказания помощи гражданам, пострадавшим при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера федерального, межрегионального и регионального характера, и Порядка и условий осуществления компенсационных выплат

физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями» ОМСУ создают комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований Московской области в целях установления факта проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, утраты гражданами имущества первой необходимости (далее – комиссия) в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами, формируют списки заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги, и в зависимости от их категории направляют такие списки в ТСП.

5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ВИС, Модуль МФЦ ЕИС ОУ, РПГУ.

5.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных должностного лица ТСП.

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.3.2. В ТСП в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных должностного лица ТСП, либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением государственной услуги.

6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации запроса в ТСП.

6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации запроса в ТСП, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством РПГУ, лично в ТСП.

6.3. В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также постановлением Правительства Московской области от 25.05.2023 № 330-ПП «Об утверждении Положения об организации проведения и обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера на территории Московской области» основанием для приостановления предоставления государственной услуги является отсутствие возможности работы комиссии, в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

При этом срок предоставления государственной услуги приостанавливается до принятия соответствующего нормативного правового акта Московской области на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Московской области об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

7. Правовые основания для предоставления государственной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ТСП, ОМСУ, а также их должностных лиц, МФЦ и их работников размещены на официальном сайте Министерства <https://msr.mosreg.ru/> в разделе «Государственные услуги», а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых

актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно вне зависимости от категорий заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента:

8.1.1. Запрос по формам, приведенным в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к документам, указанным в пункте 8.1 настоящего Административного регламента:

8.2.1. Для категорий заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.2.1.1. Документы о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранного государства (в случае обращения заявителя – законного представителя несовершеннолетнего ребенка).

8.2.1.2. Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над лицами, указанными в запросе, выданные компетентными органами субъектов Российской Федерации (за исключением Московской области), иностранных государств (в случае обращения заявителя – законного представителя лица, находящегося под опекой (попечительством)).

8.2.2. Для категории заявителей, указанных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.2.2.1. Документы о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранного государства (в случае обращения заявителя – законного представителя несовершеннолетнего ребенка).

8.2.2.2. Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над лицами, указанными в запросе, выданные компетентными органами субъектов Российской Федерации (за исключением Московской области), иностранных государств (в случае обращения заявителя – законного представителя лица, находящегося под опекой (попечительством)).

8.2.2.3. Документы, подтверждающие родство с погибшим (умершим), в том числе выданные компетентными органами иностранного государства;

8.2.2.4. Документы о смерти погибшего (умершего), выданные компетентными органами иностранного государства.

8.2.2.5. Постановление дознавателя (следователя, судьи) или определение суда о признании потерпевшим в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации (в случае возбуждения уголовного дела).

8.2.2.6. Постановление следователя (дознавателя, судьи) или определение суда, подтверждающих факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

8.2.3. Для категории заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.2.3.1. Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над лицами, указанными в запросе, выданные компетентными органами субъектов Российской Федерации (за исключением Московской области), иностранных государств (в случае обращения заявителя – законного представителя лица, находящегося под опекой (попечительством)).

8.2.3.2. Документы о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранного государства (в случае обращения заявителя – законного представителя несовершеннолетнего ребенка).

8.2.3.3. Постановление дознавателя (следователя, судьи) или определение суда о признании потерпевшим в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации (в случае возбуждения уголовного дела).

8.2.3.4. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела (по факту причинения вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации) (в случае невозбуждения уголовного дела).

8.2.3.5. Решение суда, подтверждающее факт причинения вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации (при наличии).

8.2.3.6. Заключение судебно-медицинской экспертизы о степени тяжести вреда здоровью.

8.3. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, вне зависимости от категорий заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента:

8.3.1. Документы (сведения), подтверждающие установление опеки (попечительства) над лицами, указанными в запросе, выданные компетентными органами власти Московской области (в случае обращения заявителя – законного представителя лица, находящегося под опекой (попечительством)).

8.3.2. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи.

8.3.3. Документы (сведения), подтверждающие произошедшую чрезвычайную ситуацию федерального, межрегионального или регионального характера.

8.3.4. Документы (сведения) о рождении ребенка, выданные компетентными органами Российской Федерации (в случае обращения заявителя – законного представителя несовершеннолетнего ребенка).

8.3.5. Документы (сведения) о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявления на ребенка (детей) (в случае обращения заявителя – законного представителя несовершеннолетнего ребенка).

8.4. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в зависимости от категорий заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента:

8.4.1. Для категорий заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.4.1.1. Документы (сведения), подтверждающие место жительства или место пребывания заявителя.

8.4.1.2. Заключение (сведения) об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации.

8.4.2. Для категории заявителей, указанных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.4.2.1. Документы (сведения), подтверждающие место жительства или место пребывания погибшего (умершего).

8.4.2.2. Документы (сведения), подтверждающие родство с погибшим (умершим), выданные компетентными органами Российской Федерации.

8.4.2.3. Документы (сведения) о смерти погибшего (умершего), выданные компетентными органами Российской Федерации.

8.4.3. Для категории заявителей, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

8.4.3.1. Документы (сведения), подтверждающие место жительства или место пребывания заявителя.

8.5. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

8.6. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.6.1. Посредством РПГУ.

8.6.2. В ТСП лично, почтовым отправлением.

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

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

9.1.1. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.1.2. Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу или являются недействительными на момент обращения.

9.1.3. Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

9.1.5. Некорректно заполнены обязательные поля в запросе, поданном посредством РПГУ.

9.1.6. Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты.

9.1.7. Подача запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или его представителю.

9.1.8. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

9.1.9. Представлен запрос, подаваемый на бумажном носителе, не соответствующий форме запроса, указанной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

9.1.10. Представление электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, текст которых не поддается прочтению.

9.1.11. Подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.1.12. Установлен факт ранее предоставленной государственной услуги в целях, указанных в запросе.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту и выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) в зависимости от способа обращения за предоставлением государственной услуги в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в ТСР за предоставлением государственной услуги.

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

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги:

10.1.1. Отсутствие возможности работы комиссии в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

10.1.2. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту.

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

10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

10.2.2. Несоответствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.3. Несоответствие информации, которая содержится в документах (сведениях), представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

10.2.4. Имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего запрос на ребенка (детей).

10.2.5. По сведениям, указанным в запросе, получены данные о смерти заявителя.

10.2.6. Истек срок подачи запроса, указанный в пункте 1.6 настоящего Административного регламента.

10.2.7. Не определен факт нарушения условий жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации хотя бы по одному из критериев, установленных Порядком установления факта нарушения условий жизнедеятельности при аварии на опасном объекте, включая критерии, по которым устанавливается указанный факт, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 30.12.2011 № 795 «Об утверждении Порядка установления факта нарушения условий жизнедеятельности при аварии на опасном объекте, включая критерии, по которым устанавливается указанный факт».

10.2.8. Факт утраты имущества первой необходимости не установлен.

10.2.9. Запрос отозван по инициативе заявителя.

10.2.10. Отказ заявителя от проведения обследования комиссией.

10.2.11. В результате межведомственного информационного взаимодействия получены сведения об отсутствии документов, подтверждающих чрезвычайную ситуацию федерального, межрегионального, регионального характера.

10.2.12. Сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей),

указанные в запросе, в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), полученные в результате межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждены.

10.2.13. Сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе, в результате межведомственного информационного взаимодействия.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты, посредством РПГУ или обратившись в ТСП лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги уполномоченными должностными лицами ТСП принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в ТСП за предоставлением государственной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в ТСП с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

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

11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в ТСП в случае, если он подан:

13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в ТСП на следующий рабочий день.

13.1.2. Лично в ТСП – в день обращения.

13.1.3. По почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 1376), а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности государственной услуги

15.1. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

15.1.4. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления государственной услуги.

15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.2.2. ВИС.

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства.

16.3.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на официальном сайте Учреждения, а также на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами ТСП и ОМСУ.

16.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», по единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.

17.1.1. Вариант предоставления государственной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. Результат предоставления государственной услуги указан в подразделе 5 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан в пунктах 8.1 и 8.2 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пунктах 8.3 и 8.4 настоящего Административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги указан в пункте 10.1 настоящего Административного регламента.

17.1.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обращается в ТСП посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

ТСП при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

ТСП обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направляют заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления государственной услуги (в случае, если запрос направлялся в ТСП лично, почтовым отправлением) лично в ТСП, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок ТСП направляет заявителю мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении данного заявления по электронной почте, почтовым отправлением в зависимости от способа обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

17.2.2. ТСП при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обеспечивает

их устранение в указанных документах, направляют заявителю уведомление об их исправлении (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ) либо результат предоставления государственной услуги (в случае, если запрос направлялся в ТСП лично, почтовым отправлением) лично в ТСП, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В ТСП.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

18.2.2. Посредством опроса в ТСП.

18.3. В приложении 8 к настоящему Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

19. Описание вариантов предоставления государственной услуги

19.1. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанным в пункте 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

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

19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

19.1.3. Приостановление предоставления государственной услуги.

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

19.1.5. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления государственной услуги приведено в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами ТСП положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительными актами Министерства.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностные лица Министерства, ТСП, уполномоченные на его осуществление, не находятся в служебной зависимости от должностных лиц ТСП, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеют близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ними.

20.4. Должностные лица ТСП, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Министерства, ТСП обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. 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

21.1. 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, устанавливаются организационно – распорядительным актом Министерства.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Министерством, ТСП принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность должностных лиц ТСП за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

22.1. Должностным лицом ТСП, ответственным за предоставление государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является руководитель ТСП, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц ТСП, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица ТСП несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 20 – 22 настоящего Административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения

об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращения о нарушении должностными лицами ТСП порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Министерство, ТСП, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц ТСП, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ТСП, а также МФЦ при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ТСП, а также их должностных лиц, МФЦ и их работников

24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ТСП, а также их должностных лиц, МФЦ и их работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Министерства, ТСП, ОМСУ, МФЦ, Учредителей МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ТСП, а также их должностных лиц, МФЦ и их работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Министерство, ТСП, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, ТСП, ОМСУ, МФЦ, Учредителю МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Министерства, ТСП, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.5. Жалоба, поступившая в Министерство, ТСП, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы

не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Министерством, ТСП, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа ТСП, его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

25.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

25.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Министерство, ТСП, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Московской
области государственной услуги
«Осуществление выплат гражданам,
нуждающимся в получении
единовременной материальной помощи,
финансовой помощи в связи с утратой
ими имущества первой необходимости,
единовременного пособия в связи
с гибелью (смертью) члена семьи
и единовременного пособия в связи
с получением вреда здоровью
в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области
от 29.08.2023 № 80PB-234

Форма решения о предоставлении государственной услуги

(оформляется на официальном бланке территориального структурного подразделения Министерства
социального развития Московской области)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) заявителя)

Решение

о предоставлении государственной услуги

«Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной
материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой
необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи
и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

« _____ » _____ 20 _____

№ _____

(наименование территориального структурного подразделения Министерства
социального развития Московской области)

рассмотрен запрос о предоставлении государственной услуги и документы, представленные гр. _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) Заявителя)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2019 № 1928 «Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение отдельных мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями», постановлением Правительства Московской области от 21.04.2022 № 404/14 «Об утверждении Порядка и условий оказания помощи гражданам, пострадавшим при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера федерального, межрегионального и регионального характера, и Порядка и условий осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями» принято решение предоставить¹:

единовременную материальную помощь пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

финансовую помощь в связи с утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

единовременное пособие (включая пособие на погребение) в связи с гибелью (смертью) члена семьи в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

единовременное пособие получившим, вред здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

¹ Указывается соответствующее решение в зависимости от категорий заявителей, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.

Уполномоченное должностное лицо
территориально-структурного
подразделения Министерства
социального развития Московской области

(расшифровка подписи)

(подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Московской области
государственной услуги «Осуществление
выплат гражданам, нуждающимся в
получении единовременной материальной
помощи, финансовой помощи в связи с
утратой ими имущества первой
необходимости, единовременного пособия в
связи с гибелью (смертью) члена семьи
и единовременного пособия в связи
с получением вреда здоровью
в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»,
утвержденному распоряжением
Министерства социального развития
Московской области
от 29.08.2023 № ДР ПВ-234

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги
(оформляется на официальном бланке территориально - структурного подразделения Министерства
социального развития Московской области)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) заявителя)

Решение

об отказе в предоставлении государственной услуги

«Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 21.04.2022 № 404/14 «Об утверждении Порядка и условий оказания помощи гражданам, пострадавшим при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера федерального, межрегионального и регионального характера, и Порядка и условий осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта

правомерными действиями», Административным регламентом предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденным распоряжением Министерства социального развития Московской области от ____ № __ ____, «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) территориальное структурное подразделение Министерства социального развития Московской области (далее – ТСП) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги от ____ № ____ (указать регистрационный номер запроса) (далее – запрос) и принял решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.3 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в ТСП с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

Уполномоченное должностное лицо
территориально-структурного
подразделения Министерства
социального развития Московской области

(расшифровка подписи) _____
(подпись)

«__» _____ 202__

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденному распоряжением Министерства социального развития Московской области от 29.08.2023 № 20PB-234

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2007 № 522 «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2019 № 1928 «Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение отдельных мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями».

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

10. Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 30.12.2011 № 795 «Об утверждении Порядка установления факта нарушения условий жизнедеятельности при аварии на опасном объекте, включая критерии, по которым устанавливается указанный факт».

11. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

12. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

13. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

14. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи

и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

15. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

16. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

17. Постановление Правительства Московской области от 25.05.2023 № 330-ПП «Об утверждении Положения об организации проведения и обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера на территории Московской области».

18. Постановление Правительства Московской области от 21.04.2022 № 404/14 «Об утверждении Порядка и условий оказания помощи гражданам, пострадавшим при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера федерального, межрегионального и регионального характера, и Порядка и условий осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями».

19. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

20. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденному распоряжением Министерства социального развития Московской области от 29.08.2023 № 20РВ-234

Формы запросов о предоставлении государственной услуги²

Форма 1

(при обращении заявителя за единовременной материальной помощью)

В _____
(указать полное наименование территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области)

от _____
(указать ФИО (последнее при наличии) заявителя, представителя заявителя (при обращении представителя заявителя))

(указать реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя (при обращении представителя заявителя, СНИЛС (при наличии))

² Формы запросов утверждены постановлением Правительства Московской области от 21.04.2022 № 404/14 «Об утверждении Порядка и условий оказания помощи гражданам, пострадавшим при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера федерального, межрегионального и регионального характера, и Порядка и условий осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями».

_____ (указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Заявление

Прошу оказать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения заявителя)

единовременную материальную помощь в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации: _____

(причина нарушения условий жизнедеятельности, дата нарушения условий жизнедеятельности, адрес проживания, входящий в зону распространения чрезвычайной ситуации)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____;

Адрес электронной почты: _____.

Выплату единовременной материальной помощи прошу осуществлять:

перечисление на расчетный счет:

Номер расчетного счета: _____;

Банк получателя: _____;

БИК: _____;

Корр. счет: _____;

ИНН: _____;

КПП: _____;

через иной хозяйствующий субъект _____
(адресные данные заявителя)

«__» _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Форма 2
(при обращении заявителя – представителя и (или) законного представителя
несовершеннолетнего или недееспособного лица
за единовременной материальной помощью)

В _____
 (указать полное наименование территориального
 структурного подразделения
 Министерства социального развития Московской области)

ОТ _____
 (указать ФИО (последнее при наличии) заявителя,
 представителя заявителя (при обращении представителя
 заявителя)

 (указать реквизиты документа, удостоверяющего личность
 заявителя, представителя заявителя
 (при обращении представителя заявителя, СНИЛС
 (при наличии)

 (указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия
 представителя заявителя)

Заявление

Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю
 несовершеннолетнего или недееспособного лица, _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес
 места жительства, данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

выплату единовременной материальной помощи в связи с нарушением условий
 жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации: _____

(причина нарушения условий жизнедеятельности)

 (дата нарушения условий жизнедеятельности)

 (адрес проживания, входящий в зону распространения чрезвычайной ситуации)

на моего несовершеннолетнего ребенка: _____

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер
 записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного
 государства)

иного лица, представителем и (или) законным представителем которого я являюсь:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____;

Адрес электронной почты: _____.

Выплату единовременной материальной помощи прошу осуществлять:

перечисление на расчетный счет:

Номер расчетного счета: _____;

Банк получателя: _____;

БИК: _____;

Корр. счет: _____;

ИНН: _____;

КПП: _____;

через иной хозяйствующий субъект _____

(адресные данные заявителя)

«__» _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма 3
(при обращении заявителя за финансовой помощью в связи с утратой
ими имущества первой необходимости)

В _____
 (указать полное наименование территориального
 структурного подразделения Министерства социального
 развития Московской области)

ОТ _____
 (указать ФИО (последнее при наличии) заявителя,
 представителя заявителя (при обращении представителя
 заявителя)

 (указать реквизиты документа, удостоверяющего личность
 заявителя, представителя заявителя
 (при обращении представителя заявителя, СНИЛС
 (при наличии))

 (указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия
 представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне, _____

_____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места
 жительства)

финансовую помощь в связи с утратой имущества первой необходимости:

 (причина утраты)

 (дата утраты)

 (адрес проживания, входящий в зону распространения чрезвычайной ситуации)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____;

Адрес электронной почты: _____.

Выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой
 необходимости прошу осуществлять:

перечисление на расчетный счет:

Номер расчетного счета: _____ ;
Банк получателя: _____ ;
БИК: _____ ;
Корр. счет: _____ ;
ИНН: _____ ;
КПП: _____ ;

через иной хозяйствующий субъект _____
(адресные данные заявителя)

«__» _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Форма 4

(при обращении заявителя – представителя
и (или) законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица
за финансовой помощью в связи с утратой ими имущества первой необходимости)

В _____
(указать полное наименование территориального
структурного подразделения
Министерства социального развития Московской области)

от _____
(указать ФИО (отчество при наличии) заявителя,
представителя заявителя (при обращении представителя
заявителя)

(указать реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, представителя заявителя
(при обращении представителя заявителя, СНИЛС
(при наличии)

(указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю
несовершеннолетнего или недееспособного лица, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места
жительства, данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости:

(причина утраты)

(дата утраты)

(адрес проживания, входящий в зону распространения чрезвычайной ситуации)

на моего несовершеннолетнего ребенка:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер
записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного
государства)

иное лицо, представителем и (или) законным представителем которого я являюсь:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____;

Адрес электронной почты: _____.

Выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости прошу осуществлять:

перечисление на расчетный счет:

Номер расчетного счета: _____;

Банк получателя: _____;

БИК: _____;

Корр. счет: _____;

ИНН: _____;

КПП: _____;

через иной хозяйствующий субъект _____
(адресные данные заявителя)

« » _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Форма 5

(при обращении заявителя за единовременным пособием членам семей (супруге (супругу), детям, родителям и лицам, находившимся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации)

В _____
(указать полное наименование территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области)

ОТ _____
(указать ФИО (последнее при наличии) заявителя, представителя заявителя (при обращении представителя заявителя)

_____ (указать реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя (при обращении представителя заявителя, СНИЛС (при наличии)

_____ (указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства)

выплату единовременного пособия как члену семьи _____
(указать одно из: супруг(супруга), ребенок, родитель, лицо, находившееся на иждивении)

_____ (супругу (супруге) указать фамилию до заключения брака, реквизиты записи о заключении брака (номер, дату записи и орган ЗАГС, где составлена запись) (при наличии) погибшего (умершего)

погибшего/умершего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) погибшего (умершего), дата рождения, реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации)

в результате чрезвычайной ситуации на территории _____

_____ (наименование субъекта Российской Федерации)

_____ (адрес проживания, входящий в зону распространения чрезвычайной ситуации)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____;

Адрес электронной почты: _____.

Выплату единовременной материальной помощи прошу осуществлять:

перечисление на расчетный счет:

Номер расчетного счета: _____;

Банк получателя: _____;

БИК: _____;

Корр. счет: _____;

ИНН: _____;

КПП: _____;

через иной хозяйствующий субъект _____

(адресные данные заявителя)

« » _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма 6

(при обращении заявителя – представителя
и (или) законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица
за единовременным пособием членам семей (супруге (супругу), детям,
родителям и лицам, находившимся на иждивении) граждан, погибших (умерших)
в результате чрезвычайной ситуации)

В _____
(указать полное наименование территориального
структурного подразделения Министерства социального
развития Московской области)

ОТ _____
(указать ФИО (последнее при наличии) заявителя,
представителя заявителя (при обращении представителя
заявителя)

(указать реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, представителя заявителя
(при обращении представителя заявителя, СНИЛС
(при наличии))

(указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю
несовершеннолетнего или недееспособного лица, _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места
жительства, данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

выплату единовременного пособия члену(-ам) семьи _____
(указать одно из: супруг(супруга), ребенок, родитель, лицо, находившееся на иждивении)

погибшего/умершего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) погибшего (умершего), дата рождения, реквизиты постановления следователя
(дознателя, судьи) или определения суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате
чрезвычайной ситуации)

в результате чрезвычайной ситуации на территории _____

(наименование субъекта Российской Федерации)

(адрес, входящий в зону распространения чрезвычайной ситуации)

моим несовершеннолетним детям:

1. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизита документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

2. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

иным лицам, представителем и (или) законным представителем которых я являюсь:

1. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

2. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____;

Адрес электронной почты: _____.

Выплату единовременного пособия прошу осуществлять:

 перечисление на расчетный счет:

Номер расчетного счета: _____;

Банк получателя: _____;

БИК: _____;

Корр. счет: _____;

ИНН: _____;

КПП: _____;

 через иной хозяйствующий субъект _____

(адресные данные заявителя)

«__» _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма 7

(при обращении заявителя за единовременным пособием гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации вред здоровью с учетом степени тяжести вреда здоровью)

В _____
(указать полное наименование территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области)

ОТ _____
(указать ФИО (последнее при наличии) заявителя, представителя заявителя (при обращении представителя заявителя)

(указать реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя (при обращении представителя заявителя, СНИЛС (при наличии)

(указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства)

выплату единовременного пособия в связи с получением мною вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации на территории: _____

(наименование субъекта Российской Федерации)

_____,
(адрес проживания, входящий в зону распространения чрезвычайной ситуации)

_____,
(реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____;

Адрес электронной почты: _____.

Выплату единовременного пособия прошу осуществлять:

перечисление на расчетный счет:

Номер расчетного счета: _____;

Банк получателя: _____;

БИК: _____;

Корр. счет: _____;

ИНН: _____;

КПП: _____;

через иной хозяйствующий субъект _____
(адресные данные заявителя)

«__» _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Форма 8

(при обращении заявителя – представителя
и (или) законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица
за единовременным пособием гражданам, получившим в результате чрезвычайной
ситуации вред здоровью с учетом степени тяжести вреда здоровью)

В _____
(указать полное наименование территориального
структурного подразделения Министерства социального
развития Московской области)

ОТ _____
(указать ФИО (последнее при наличии) заявителя,
представителя заявителя (при обращении представителя
заявителя)

_____ (указать реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, представителя заявителя
(при обращении представителя заявителя, СНИЛС
(при наличии)

_____ (указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю
несовершеннолетнего или недееспособного лица, _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места
жительства, данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

выплату единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью
в результате чрезвычайной ситуации на территории: _____

_____ (наименование субъекта Российской Федерации)

моими несовершеннолетними детьми: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, адрес проживания в зоне распространения чрезвычайной ситуации, реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации)

иному лицу, представителем и (или) законным представителем которого я являюсь:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес проживания в зоне распространения чрезвычайной ситуации, реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____;

Адрес электронной почты: _____.

Выплату единовременной материальной помощи прошу осуществлять:

перечисление на расчетный счет:

Номер расчетного счета: _____;

Банк получателя: _____;

БИК: _____;

Корр. счет: _____;

ИНН: _____;

КПП: _____;

через иной хозяйствующий субъект _____

(адресные данные заявителя)

«__» _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденному распоряжением Министерства социального развития Московской области

от 29.08.2023 № 20PB-234

Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Категория документа	Наименование документа	При подаче в территориальное структурное подразделение Министерства социального развития Московской области (далее - ТСР)	При электронной подаче посредством РПГУ	При подаче почтовым отправлением
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для представления заявителем				
Запрос		Запрос по формам, приведенным в приложении 4 к Административному регламенту, должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов	Заполняется интерактивная форма запроса	Запрос по формам, приведенным в приложении 4 к Административному регламенту, должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов

Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством 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)	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом

		документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)		в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность, опекуное удостоверение, попечительское удостоверение, иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя в	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством

	соответствии с законодательством Российской Федерации	должностного лица ТСП (печатью ТСП)		Российской Федерации
Документы о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранного государства (в случае обращения заявителя – законного представителя несовершеннолетнего ребенка)	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над лицами, указанными в запросе, выданные компетентными органами субъектов Российской Федерации (за исключением Московской области), иностранных государств (в случае обращения заявителя – законного представителя лица, находящегося под опекой (попечительством)-	Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над лицами, указанными в запросе, выданные компетентными органами субъектов Российской Федерации (за исключением Московской области), иностранных государств (в случае обращения заявителя – законного представителя лица, находящегося под опекой (попечительством)-	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Документы, подтверждающие родство с погибшим (умершим), выданные компетентными органами иностранного государства	Документы, подтверждающие родство с погибшим (умершим), выданные компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе свидетельство	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации

	о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени			
Документы о смерти погибшего (умершего), выданные компетентными органами иностранного государства	Документы о смерти погибшего (умершего), выданные компетентными органами иностранного государства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Постановление дознавателя (следователя, судьи) или определение суда о признании потерпевшим в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации (в случае возбуждения уголовного дела)	Постановление дознавателя (следователя, судьи) или определение суда о признании потерпевшим в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации (в случае возбуждения уголовного дела)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП) или копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Постановление следователя (дознавателя, судьи) или определение суда, подтверждающих факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной	Постановление следователя (дознавателя, судьи) или определение суда, подтверждающих факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (копия заверяется подписью должностного лица	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации

ситуации	ситуации	ТСП (печатью ТСП) или копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации		
Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела	Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП) или копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Решение суда, подтверждающее факт причинения вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации (при наличии)	Решение суда, подтверждающее факт причинения вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации (при наличии)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП) или копия	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации

		документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации		
Заключение судебно-медицинской экспертизы о степени тяжести вреда здоровью	Заключение судебно-медицинской экспертизы о степени тяжести вреда здоровью	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП) или копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над лицами, указанными в запросе, выданные компетентными органами власти Московской	Документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над лицами, указанными в запросе, выданные компетентными органами власти Московской области (в случае	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации

<p>области (в случае обращения заявителя – законного представителя лица, находящегося под опекой (попечительством)).</p>	<p>обращения заявителя – законного представителя лица, находящегося под опекой (попечительством).</p>	<p>ТСП (печатью ТСП)</p>		
<p>Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи</p>	<p>Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>	<p>Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
<p>Документы (сведения), подтверждающие произошедшую чрезвычайную ситуацию федерального, межрегионального или регионального характера</p>	<p>Документы (сведения), подтверждающие произошедшую чрезвычайную ситуацию федерального, межрегионального или регионального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>	<p>Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
<p>Документы о рождении ребенка, выданные компетентными органами Российской Федерации (в случае обращения заявителя – законного представителя несовершеннолетнего)</p>	<p>Документы о рождении ребенка, выданные компетентными органами Российской Федерации (в случае обращения заявителя – законного представителя несовершеннолетнего ребенка)</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>	<p>Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>

ребенка)				
Документ (сведения) о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявления на ребенка (детей) (в случае обращения заявителя – законного представителя несовершеннолетнего ребенка)	Документ (сведения) о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявления на ребенка (детей) (в случае обращения заявителя – законного представителя несовершеннолетнего ребенка)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Документ, подтверждающий место жительства или место пребывания заявителя	Документ, подтверждающий место жительства или место пребывания заявителя	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Заключение об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации	Заключение об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Документ, подтверждающий место жительства или место пребывания погибшего (умершего)	Документ, подтверждающий место жительства или место пребывания погибшего (умершего)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации

		ТСП (печатью ТСП)		
Документы, подтверждающие родство с погибшим (умершим), выданные компетентными органами Российской Федерации	Документы, подтверждающие родство с погибшим (умершим), выданные компетентными органами Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации
Документы о смерти погибшего (умершего), выданные компетентными органами Российской Федерации	Документы о смерти погибшего (умершего), выданные компетентными органами Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью должностного лица ТСП (печатью ТСП)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденному распоряжением Министерства социального развития Московской области от 29.08.2023 № 20РВ-234

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги
(оформляется на официальном бланке территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области)

Кому: _____
(ФИО (при наличии) заявителя)

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 21.04.2022 № 404/14 «Об утверждении Порядка и условий оказания помощи гражданам, пострадавшим при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера федерального, межрегионального и регионального характера, и Порядка и условий осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями», в том числе на основании Административного регламента предоставления

Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденным распоряжением Министерства социального развития Московской области от «__»__2023 № __ «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга), в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Уполномоченное должностное лицо
территориально-структурного
подразделения Министерства
социального развития Московской области

(расшифровка подписи)

(подпись)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Московской области
государственной услуги «Осуществление
выплат гражданам, нуждающимся в
получении единовременной материальной
помощи, финансовой помощи в связи с
утратой ими имущества первой
необходимости, единовременного пособия
в связи с гибелью (смертью) члена семьи
и единовременного пособия в связи
с получением вреда здоровью в результате
чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера», утвержденному
распоряжением Министерства социального
развития Московской области
от 29.08.2023 № 20PB-234

Форма решения о приостановлении предоставления государственной услуги
(оформляется на официальном бланке территориального структурного подразделения Министерства
социального развития Московской области)

Кому: _____
(ФИО (при наличии) заявителя)

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги
«Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной
материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой
необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи
и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от
21.04.2022 № 404/14 «Об утверждении Порядка и условий оказания помощи гражданам,
пострадавшим при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера
федерального, межрегионального и регионального характера, и Порядка и условий
осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым
был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда,
причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями»,
в том числе на основании Административного регламента предоставления

Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденным распоряжением Министерства социального развития Московской области от «__»__2023 № __ «____» (далее – государственная услуга), оказание государственной услуги приостанавливается по причине отсутствия возможности работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований Московской области в целях установления факта проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, утраты гражданами имущества первой необходимости в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

Срок предоставления помощи приостанавливается до принятия соответствующего нормативного правового акта Московской области на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Московской области об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

Уполномоченное должностное лицо
территориально-структурного
подразделения Министерства
социального развития Московской области

(расшифровка подписи)

(подпись)

«__» _____ 202__

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», утвержденному распоряжением Министерства социального развития Московской области

от 29.08.2023 № 20PB-234

Перечень

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей

№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Физическое лицо – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, пострадавшее при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера федерального, межрегионального и регионального характера, возникших на территории Московской области	<p>Заявители, указанные в пункте 2.2 Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», и обратившиеся за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - единовременной материальной помощью; - финансовой помощью в связи с утратой ими имущества первой необходимости; - единовременным пособием членам семей (супруге (супругу), детям, родителям и лицам, находившимся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации; - единовременным пособием гражданам,

		получившим в результате чрезвычайной ситуации вред здоровью с учетом степени тяжести вреда здоровью
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1.	Физические лица – заявители, указанные в пункте 2.2 Административного регламента	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в пункте 17.1.1 Административного регламента

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Московской области
государственной услуги «Осуществление
выплат гражданам, нуждающимся в
получении единовременной материальной
помощи, финансовой помощи
в связи с утратой ими имущества первой
необходимости, единовременного пособия
в связи с гибелью (смертью) члена семьи
и единовременного пособия в связи
с получением вреда здоровью в результате
чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера», утвержденному
распоряжением Министерства социального
развития Московской области
от 29.08.2023 № 20РВ-234

Описание административных действий (процедур)
в зависимости от варианта предоставления государственной услуги

I. Вариант предоставления государственной услуги

в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Осуществление выплат гражданам, нуждающимся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
(далее соответственно – Министерство, Административный регламент, государственная услуга)

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)
РПГУ/ВИС/ территориальные структурные подразделения Министерства (далее – ТСП)/ органы местного самоуправления муниципального образования Московской области (далее – ОМСУ)	Прием и предварительная проверка запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 (Один) рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса.</p> <p>Запрос оформляется по формам, приведенным в приложении 4 к Административному регламенту.</p> <p>К запросу прилагаются документы, указанные в пунктах 8.1 и 8.2 Административного регламента.</p> <p>Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пунктах 8.3 и 8.4 Административного регламента.</p> <p>Запрос может быть подан</p>

				<p>заявителем (представителем заявителя) следующими способами: посредством РПГУ; в ТСП лично, почтовым отправлением.</p> <p>При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в «Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).</p> <p>При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя,</p>
--	--	--	--	---

				<p>уполномоченного на подписание запроса).</p> <p>При подаче запроса в ТСП лично, почтовым отправлением должностное лицо ТСП устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.</p> <p>Должностное лицо ТСП проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента.</p> <p>При наличии таких оснований должностное лицо, работник ТСП формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 6</p>
--	--	--	--	---

				<p>к Административному регламенту.</p> <p>Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ТСП или уполномоченного им должностного лица и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, почтовым отправлением, выдается заявителю (представителю заявителя) лично в ТСП в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.</p> <p>В случае, если такие основания отсутствуют, должностное лицо, работник ТСП регистрируют запрос.</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов,</p>
--	--	--	--	---

				необходимых для предоставления государственной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в ВИС
2. Межведомственное информационное взаимодействие				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)
Министерство/ВИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов власти и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов власти и организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов власти, организаций. Межведомственные информационные запросы направляются в: - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. При этом в данном запросе

				<p>указываются ФИО (последнее при наличии) заявителя – законного представителя лица, находящегося под опекой (попечительством), номер решения органов опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), кем и когда оно выдано, а также ФИО (последнее при наличии) лица, находящегося под опекой (попечительством), дата его рождения и запрашиваются сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) в целях предоставления государственной услуги;</p> <p>- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.</p> <p>При этом в данном запросе указываются ФИО (последнее при наличии) заявителя и членов его семьи, серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата рождения и запрашиваются сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя и членов его семьи в целях</p>
--	--	--	--	--

			<p>предоставления государственной услуги; - Главное управление МЧС России по Московской области.</p> <p>При этом в данном запросе указывается адрес жилого помещения, указанный заявителем, и запрашиваются находится ли указанный адрес в зоне чрезвычайной ситуации, дата введения чрезвычайной ситуации, дата окончания чрезвычайной ситуации (при наличии), на территории каких субъектов Российской Федерации введена чрезвычайная ситуация, наименование чрезвычайной ситуации, код чрезвычайной ситуации, характер чрезвычайной ситуации (федеральный, межрегиональный, региональный, муниципальный, объектовый), нормативный правовой акт, устанавливающий чрезвычайную ситуацию, в целях предоставления государственной услуги; - Федеральную налоговую службу.</p>
--	--	--	--

			<p>При этом в данном запросе указываются ФИО (последнее при наличии) ребенка, дата его рождения, серия и номер свидетельства о рождении ребенка, кем и когда оно выдано, а также номер и дата актовой записи и запрашиваются сведения, подтверждающие факт выдачи указанного свидетельства о рождении ребенка, а также ФИО (последнее при наличии) его родителей в целях предоставления государственной услуги;</p> <p>- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.</p> <p>При этом в данном запросе указываются ФИО (последнее при наличии) ребенка, родителя (родителей), номер решения органов опеки и попечительства о лишении или ограничении родительских прав, кем и когда оно выдано и запрашиваются сведения, подтверждающие лишение или ограничение родительских прав, в целях предоставления государственной услуги;</p> <p>- Министерство внутренних</p>
--	--	--	--

				<p>дел Российской Федерации. При этом в данном запросе указываются ФИО (последнее при наличии) заявителя (представителя заявителя), лица, находящегося под опекой (попечительством) (в отношении несовершеннолетних старше 14 лет) и запрашиваются сведения из основного документа, удостоверяющего личность данных лиц, а также указываются ФИО (последнее при наличии) заявителя, а также в зависимости от его категории в соответствии с пунктом 2.2 Административного регламента – ФИО (последнее при наличии) погибшего (умершего), и запрашивается информация о месте жительства, месте пребывания данных лиц в целях предоставления государственной услуги;</p> <p>- Органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области (ОМСУ). При этом в данном запросе указываются ФИО (последнее при наличии), адрес заявителя</p>
--	--	--	--	--

				<p>и запрашиваются факт проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации в целях предоставления государственной услуги;</p> <p>- Федеральную налоговую службу.</p> <p>При этом в данном запросе указываются ФИО (последнее при наличии) заявителя, ФИО (последнее при наличии) погибшего (умершего), о котором запрашиваются сведения, дата и место его рождения (бракосочетания, смерти и т.д.) и запрашиваются сведения об актах гражданского состояния в целях подтверждения родства заявителя с погибшим (умершим) и установления факта смерти погибшего (умершего) члена семьи заявителя.</p> <p>Результатом административного действия является направление межведомственного</p>
--	--	--	--	--

				информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса	Не более 5 (Пяти) рабочих дней		Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)
ТСП/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)	4 (Четыре) рабочих дня	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Регламентом	ТСП передает запрос с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в ОМСУ. ОМСУ организует работу комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению

	государственной услуги		<p>пожарной безопасности муниципальных образований в целях установления факта проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, утраты гражданами имущества первой необходимости (далее - комиссии).</p> <p>Комиссия осуществляет обследование заявителя на предмет его соответствия категории заявителей, указанной в пункте 2.2 Административного регламента, и условиям предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.</p> <p>По итогам обследования комиссии составляется акт обследования и заключение, формируется список заявителей, обратившихся за</p>
--	------------------------	--	---

				<p>предоставлением государственной услуги, который подписывается уполномоченным должностным лицом ОМСУ. Указанные документы направляются в ТСП для подготовки соответствующего результата предоставления государственной услуги. Должностное лицо, работник ТСП на основании собранного комплекта документов, в том числе на основании документов, переданных из ОМСУ, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту. Результатом</p>
--	--	--	--	--

				<p>административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС</p>
ТСП/ ВИС	<p>Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</p>	<p>1 (Один) рабочий день</p>	<p>Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему Административному регламенту</p>	<p>Уполномоченное должностное лицо ТСП рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления государственной услуги, подписывает проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной</p>

				<p>квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу, работнику ТСП для выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю.</p> <p>Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в срок 1 (Один) рабочий день, исчисляемый с даты получения ТСП всех документов и сведений, необходимых для принятия решения.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении</p>
4. Предоставление результата предоставления государственной услуги				

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных действий (процедур)
ТСП/ВИС/РПГУ/Модуль ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	Тот же рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо, работник ТСП направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ТСП, в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результат предоставления государственной услуги предоставляется (направляется) заявителю в день принятия решения о предоставлении государственной услуги (или об отказе в ее предоставлении). Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления

			<p>государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.</p> <p>В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представитель заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ</p> <p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по телефону, адресу электронной почты, указанной в запросе) о</p>
	<p>Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги</p>		

	<p>заявителю (представителю заявителя) в ТСП лично, почтовым отправлением</p>			<p>готовности к выдаче результата предоставления государственной услуги в ТСП лично. Результат предоставления государственной услуги предоставляется (направляется) заявителю в день принятия решения о предоставлении государственной услуги (или об отказе в ее предоставлении. Должностное лицо, работник ТСП при выдаче результата предоставления государственной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением результата предоставления государственной услуги обращается представитель заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо, работник ТСП выдает заявителю (представителю заявителя) результат</p>
--	---	--	--	---

			<p>предоставления государственной услуги. Должностное лицо, работник ТСП формирует расписку о выдаче результата предоставления государственной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в ТСП). Либо должностное лицо, работник ТСП направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением. Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС</p>
--	--	--	--