

АДМИНИСТРАЦИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16. 07. 2024

№ 433

г. Аксай

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью» согласно приложению к постановлению.

2. Постановление опубликовать в информационном бюллетене Администрации Аксайского района «Аксайский район официальный» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Аксайского района по социальным вопросам Пушкину О.Н.

Глава Администрации
Аксайского района

К.С. Доморовский

Постановление вносит

управление социальной защиты населения
Администрации Аксайского района

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 13.02.2019 № 76 «О порядке выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Ростовской области на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций», распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.06.2021 № 1481-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства РФ от 18 сентября 2019 г. № 2113-р», постановлением Администрации Аксайского района Ростовской области от 16.04.2019 № 239 «О порядке выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Аксайского района Ростовской области на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций».

Регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) управления социальной защиты населения Администрации Аксайского района Ростовской области (далее – уполномоченный орган), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов муниципальной власти Аксайского района, организаций, а также взаимодействия уполномоченного органа с заявителями на предоставление муниципальной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью» (далее – муниципальная услуга).

Услуга предоставляется в случае вынесения Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Аксайского района (далее – Комиссия) решения о введении режима «Чрезвычайной ситуации» муниципального характера и принятие нормативного правового акта Аксайского района о введении режима «Чрезвычайная ситуация» муниципального характера и установление границ зоны «Чрезвычайной ситуации».

Муниципальная услуга предоставляется гражданам в связи с нарушением условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайных ситуаций муниципального характера.

2. Круг Заявителей

2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации (далее – Заявители), постоянно проживающие на территории Аксайского района, и их законные представители, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Аксайского района, получившие вред здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется должностными лицами уполномоченного органа по телефону, на личном приеме, средствами информирования и оповещения, размещается на официальных сайтах уполномоченного органа и Администрации Аксайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах, оборудованных в помещениях уполномоченного органа.

Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу:

346721, Ростовская область, г. Аксай, пер. Бондарчука, 16.

Приемные дни: вторник, четверг: с 8:00 до 17:00, с 12:00 до 13:00 – перерыв.

3.2. На информационных стендах, оборудованных в помещениях уполномоченного органа, информация размещается в визуальной или текстовой форме и содержит примеры (образцы) заполнения заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. На официальных сайтах уполномоченного органа и Администрации Аксайского района размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, которая содержит:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов;
круг Заявителей;
срок предоставления муниципальной услуги;
результаты предоставления муниципальной услуги;
исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
сведения о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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

Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

1.1. Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

уполномоченный орган – в части приема заявлений и необходимых документов, направления уведомления о принятом решении, формирования и согласования списков граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью с Отделом по вопросам миграции ОМВД России по Аксайскому району (приложение № 4 к Регламенту).

Уточненные сводные данные о количестве граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью после рассмотрения направляются уполномоченным органом в муниципальное бюджетное учреждение Аксайского района «Управление по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее – МБУ АР «УПЧС») (приложение № 5 к Регламенту).

Уполномоченный орган готовит проект правового акта Администрации Аксайского района о выплате единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью. Изданный правовой акт Администрации Аксайского района, сканированная цветная копия заявления Заявителя уполномоченным органом направляются в отдел учета и отчетности Администрации Аксайского района для перечисления денежных средств на счет Заявителя.

МБУ АР «УПЧС» совместно с финансовым управлением Администрации Аксайского района в срок, установленный в поручении, или в 10-дневный срок со дня подписания поручения, если в поручении срок не указан, осуществляется подготовка предложений в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Аксайского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации.

Финансовое управление Администрации Аксайского района – в части издания распоряжения Администрации Аксайского района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Аксайского района.

Администрация Аксайского района – в части издания правового акта Администрации Аксайского района о выплате единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью, непосредственного перечисления денежных средств на счета Заявителей.

2.2. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган взаимодействует с территориальными органами МЧС России, МВД России, ФНС России, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления Аксайского района, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Аксайского района.

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о назначении выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью, (далее – назначение выплаты) в случае наличия права на выплату;

решение об отказе в назначении выплаты.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Заявление подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 11 календарных дней с даты его регистрации.

Выплата Заявителю осуществляется отделом учета и отчетности Администрации Аксайского района через кредитные организации, указанные в заявлении, в течение 15 календарных дней с даты доведения из резервного фонда Администрации Аксайского района бюджетных ассигнований Администрации Аксайского района на основании распоряжения Администрации Аксайского района.

При недостаточности в Администрации Аксайского района собственных средств на ликвидацию последствий чрезвычайной ситуации выплата Заявителю осуществляется в течение 15 календарных дней с даты доведения из областного бюджета бюджетных ассигнований бюджету Аксайского района на основании решения Правительства Ростовской области.

4.2. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю, если обращение за ней последовало не позднее 1 месяца со дня введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой муниципальной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

5.1. Деятельность по предоставлению муниципальной услуги регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Аксайского района, информация о которых размещается на официальных сайтах уполномоченного органа и Администрации Аксайского района, на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Аксайского района и для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, порядок их представления

6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель подает документы в уполномоченный орган.

Для предоставления муниципальной услуги Заявителем предоставляются: заявление, заполненное в письменном виде в соответствии с приложениями № 1 и (или) № 2 к Регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, или паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, и документы, удостоверяющие личность иных лиц, указанных в заявлении;

документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя (например: доверенность или иной документ);

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

судебно-медицинское заключение о степени тяжести вреда здоровью.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Аксайского района для предоставления муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органов местного самоуправления Аксайского района, и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, порядок их представления

7.1. Заявитель вправе в целях получения муниципальной услуги представить в уполномоченный орган:

документы, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении (например: определение суда);

постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда о признании граждан пострадавшими и получившими вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

8. Действия, которые требовать от Заявителя запрещается

8.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и нормативными правовыми актами Аксайского района, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и нормативными правовыми актами Аксайского района, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

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

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

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

представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

представлены не все необходимые документы в соответствии с подразделом 6 раздела II Регламента;

заявление подано в орган муниципальной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления муниципальной услуги.

Заявителю не может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на официальных сайтах уполномоченного органа и Администрации Аксайского района.

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

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

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

по сведениям, указанным в заявлении, по СМЭВ получены данные о смерти Заявителя;

сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе по СМЭВ; установлен факт ранее назначенной выплаты Заявителю;

сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель, иностранный гражданин, имеет право

на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации, полученные в том числе по СМЭВ, не подтверждены;

отсутствие судебно-медицинского заключения о степени тяжести вреда здоровью;

истек срок, установленный для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю не может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на официальных сайтах уполномоченного органа и Администрации Аксайского района.

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

11.1. При предоставлении муниципальной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

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

12.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, в том числе за действия, связанные с организацией предоставления услуги, не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

13.1. При предоставлении муниципальной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги

14.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (в части получения уведомления об отказе в предоставлении услуги) не должно превышать 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

15.1. Регистрация поступившего заявления в уполномоченный орган производится в день его поступления.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению текстовой информации о порядке предоставления такой услуги

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

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

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

- почтовый адрес уполномоченного органа;
- официальный сайт уполномоченного органа;
- справочный номер телефона уполномоченного органа;
- режим работы уполномоченного органа;

выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Аксайского района, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

формы заявлений и образцы их заполнения.

16.3. В помещениях для приема и регистрации заявлений обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения муниципальной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них муниципальной услуги;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста, предоставляющего услугу, передвижения в здании уполномоченного органа, входа в помещения и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

16.4. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях для приема и регистрации заявления.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной информации Заявителями.

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Регламентом;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется услуга;

допуск в помещения, в которых предоставляется услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения, в которых предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание специалистами, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о ходе ее предоставления в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность досудебного рассмотрения жалоб Заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, органа местного самоуправления, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

17.2. Показателем качества муниципальной услуги является предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

Взаимодействие Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется при подаче заявления (максимальное время – 20 минут) и при получении результата предоставления муниципальной услуги (в случае отказа Заявителю в предоставлении услуги) (максимальное время – 20 минут).

17.3. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1.1. Предоставление муниципальной услуги уполномоченным органом включает в себя следующие административные процедуры (действия):

регистрация заявления;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги;

проверка документов и информации, указанной в заявлении;

принятие решения о назначении или об отказе в назначении выплаты, а также уведомление Заявителя о принятом решении.

2. Описание административных процедур

2.1. Регистрация заявления.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление непосредственно в уполномоченный орган заполненного по форме согласно приложениям № 1 и (или) № 2 к Регламенту заявления с необходимыми документами.

При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

- снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

- заверяет копии документов, подлинники документов возвращает Заявителю;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные подразделом 15 раздела II Регламента;

- выдает (направляет) Заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

Уполномоченный орган в течение 1 календарного дня со дня поступления документов при обращении принимает решение об отказе в приеме документов с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с подразделом 9 раздела II Регламента.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 1 календарный день.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение Заявителя с документами, а также наличие (отсутствие) оснований отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 9 раздела II Регламента.

Результатом административной процедуры (действий) являются:

- регистрация заявления;

- отказ в приеме документов.

Способ фиксации результата административной процедуры: ответственное должностное лицо уполномоченного органа регистрирует заявление со всеми необходимыми документами в журнале регистрации заявлений граждан по форме согласно приложению № 3 к Регламенту.

2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги.

Основанием для начала осуществления уполномоченным органом административной процедуры по направлению межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право Заявителя, на получение муниципальной услуги, является регистрация заявления, а также отсутствие документов, предусмотренных подразделом 7 раздела II Регламента, которые Заявитель не представил по собственной инициативе.

Ответственное должностное лицо в течение 5 календарных дней осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, в случае если указанные документы не были представлены заявителем (его представителем) самостоятельно.

Направление межведомственного запроса и представление указанной информации, перечисленной в подразделе 7 раздела II Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственный запрос о представлении сведений, указанных в подразделе 7 раздела II Регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Аксайского района для предоставления муниципальной услуги.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие включенных в состав документов, поступивших от Заявителя, документов, предусмотренных подразделом 7 раздела II Регламента.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и информации, в том числе по каналам СМЭВ.

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

2.3. Проверка документов и информации, указанной в заявлении.

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта требуемых документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II Регламента, а также запрашиваемых документов по межведомственному взаимодействию.

Административная процедура включает следующие административные действия:

проверка сведений о документах, удостоверяющих личность, указанных в заявлении;

проверка сведений о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель – иностранный гражданин, имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации;

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

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

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

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

проверка информации о степени тяжести полученного заявителем вреда здоровью;

проверка сведений о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда о признании граждан пострадавшими и получившими вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации;

проверка наличия факта ранее назначенной выплаты Заявителю;

проверка факта истечения срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.

Проверка сведений о документах, удостоверяющих личность Заявителя и лиц, указанных в заявлении, осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в МВД России.

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

Проверка сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей) Заявителя, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей), регистрации по месту жительства, а также проверка сведений о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанных в заявлении, осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния.

Проверка сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

Проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, осуществляется уполномоченным органом по СМЭВ.

Проверка наличия факта ранее назначенной выплаты Заявителю и факта истечения срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.

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

Критерии принятия решения административной процедуры (действий):

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

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

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

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

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

соответствие сведений о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда о признании граждан пострадавшими и получившими вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации полученным сведениям;

наличие информации о степени тяжести полученного заявителем вреда здоровью;

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

отсутствие факта истечения срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

Результатом административной процедуры (действий) является соответствие или несоответствие сведений, поданных Заявителем, установленным критериям согласно настоящему пункту.

2.4. Принятие решения о назначении или об отказе в назначении выплаты, а также уведомление Заявителя о принятом решении.

Основанием для принятия решения о назначении или об отказе в назначении выплаты является соответствие или несоответствие сведений, поданных Заявителем, установленным критериям согласно пункту 2.3 настоящего раздела.

Максимальный срок проведения административной процедуры (действий) составляет 5 календарных дней.

Административная процедура включает в себя принятие решения о назначении выплаты в соответствии с результатами проверки документов и информации, указанной в заявлении.

Уполномоченный орган, исходя из результатов проверки документов, в течение 5 календарных дней принимает решение о назначении или об отказе в назначении выплаты.

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

Результатом административной процедуры является решение о назначении выплаты единовременного пособия на каждого гражданина, указанного в заявлении, или об отказе в назначении выплаты.

Размер выплаты единовременного пособия при чрезвычайных ситуациях устанавливается нормативным правовым актом Аксайского района.

Уведомление Заявителя о принятом решении проводится посредством почтового отправления на указанный Заявителем адрес или при личном обращении.

3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может получить на официальных сайтах уполномоченного органа и Администрации Аксайского района.

3.2. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Регламента.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

4.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, или непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

4.2. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные подразделом 15 раздела II Регламента.

4.3. В течение 3 рабочих дней с момента регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок подготавливается и направляется Заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

4.4. Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, вручается Заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Аксайского района, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа, Администрацией Аксайского района (далее – должностные лица) положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Аксайского района, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководством уполномоченного органа, должностными лицами Администрации Аксайского района.

Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами на постоянной основе.

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

2.1. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Аксайского района, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, руководитель уполномоченного органа, Администрации Аксайского района может проводить

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверки) на основании соответствующих актов.

Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением Регламента устанавливается руководителем уполномоченного органа, Администрации Аксайского района.

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

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

3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, Администрации Аксайского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

3.1. Должностные лица уполномоченного органа, Администрации Аксайского района несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, выполняемые административные действия, осуществляемые в рамках предоставления услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных Регламентом.

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

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

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

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

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченного органа, Администрации Аксайского района при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрении обращений (жалоб)

и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц

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

1.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений уполномоченного органа, Администрации Аксайского района, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, (далее – жалоба) в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалоба подается Заявителем в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

2. Органы муниципальной власти, органы местного самоуправления Аксайского района, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

2.1. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения должностного лица уполномоченного органа, Администрации Аксайского района рассматривается руководителем уполномоченного органа, должностным лицом Администрации Аксайского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего услугу, подаются в Администрацию Аксайского района в адрес заместителя главы, курирующего деятельность уполномоченного органа в соответствии с распределением обязанностей между заместителями главы Администрации Аксайского района.

3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах уполномоченного органа, на официальных сайтах уполномоченного органа и Администрации Аксайского района, а также может быть сообщена Заявителю в устной и (или) в письменной форме.

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

4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников» и постановлением 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».

Управляющий делами

И.Н. Пономарева

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение выплаты единовременного
пособия гражданам, получившим
в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера
вред здоровью»

Начальнику управления
социальной защиты населения
Администрации Аксайского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
единовременное пособие в связи с получением мною тяжкого (легкого или
средней тяжести) вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации на
территории _____
(наименование муниципального образования)

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

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

Уведомление о принятом решении прошу выдать (направить) следующим
способом:

☐ в уполномоченном органе;

☐ по почте.

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

Приложение № 2

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение выплаты единовременного
пособия гражданам, получившим
в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера
вред здоровью»

Начальнику управления
социальной защиты населения
Администрации Аксайского района

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 Ростовской области,

моими несовершеннолетними детьми:

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

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

иными лицами, представителем и (или) законным представителем которых я
являюсь:

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

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

(указывается способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

Уведомление о принятом решении прошу выдать (направить) следующим способом:

☐

в уполномоченном органе;

☐

по почте;

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

Приложение № 3

к Административному регламенту
«Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью»

Приложение № 4

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью»

Журнал регистрации заявлений граждан

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес проживания заявителя	Перечень копий документов, полученных от заявителя	№ личного дела	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации Аксайского района

(подпись) _____ инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

СПИСОК

граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с полт
в результате чрезвычайной ситуации

(наименование чрезвычайной ситуации)					
Фамилия, имя, отчество гражданина	Год рождения	Адрес места жительства (регистрации)	Документ, удостоверяющий личность		
			вид документа	серия и номер	кем и когда выдан

						закл ючен ия	
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью»

Начальник муниципального бюджетного учреждения Аксайского района «Управление по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

М.П. (инициалы, фамилия)

Начальник управления социальной защиты населения Администрации Аксайского района

М.П. (инициалы, фамилия)

Начальник Отдела по вопросам миграции ОМВД России по Аксайскому району

М.П. (инициалы, фамилия)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Начальник муниципального бюджетного учреждения Аксайского района «Управление по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

(подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

о количестве граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и (или) в связи с получением вреда здоровью в результате

и необходимых бюджетных ассигнованиях

(наименование чрезвычайной ситуации)

Наименование муниципального района (городского округа)	Единовременное пособие в связи с гибелью (смертью) члена семьи			в связи с гибелью (смертью) члена семьи	
	количество граждан	необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей)		легкий вред здоровью	
		сумма пособия членам семьи погибшего (умершего) (тыс. рублей)	сумма пособия семье погибшего (умершего) на погребение (тыс. рублей)	количество граждан	небольшой вред здоровью (тыс. рублей)
1	2	3	4	5	6

Начальник муниципального бюджетного учреждения
Аксайского района «Управление по
предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций»

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
Начальник Аксайского отделения государственного
бюджетного учреждения Ростовской области
«Бюро судебно-медицинской экспертизы»

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
Начальник Отдела по вопросам миграции ОМВД России по Аксайскому району

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
Начальник управления социальной защиты населения
Администрации Аксайского района

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.