



# АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2024 № 107

г. Азов

### **Об утверждении административных регламентов**

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», 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 18.09.2019 № 2113-р «Об утверждении перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Администрации Азовского района от 23.08.2019 № 1066 «О порядке выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Азовского района на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций» и Уставом муниципального образования «Азовский район» Администрация Азовского района **постановляет**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на территории муниципального образования «Азовский район» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Азовского района (<https://azovskiy.donland.ru>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Азовского района Олейник Е.А.

Глава Администрации  
Азовского района



А.Н. Палатный

Постановление вносит  
МКУ «Управление по делам ГОЧС Азовского района»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на территории муниципального образования «Азовский район»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент предоставления МКУ «Управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» Азовского района (далее – уполномоченный орган) муниципальной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа, порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также взаимодействия с заявителями с целью предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам в связи с нарушением условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайных ситуаций муниципального характера. Чрезвычайной ситуацией муниципального характера является чрезвычайная ситуация, в результате которой зона чрезвычайной ситуации не выходит за пределы территории одного муниципального образования, при этом количество людей, погибших и (или) получивших ущерб здоровью, составляет не более 50 человек либо размер материального ущерба составляет не более 12 млн. рублей, а также данная чрезвычайная ситуация не может быть отнесена к чрезвычайной ситуации локального характера.

## 2. Круг заявителей

2.1. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители), являются:

граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и зарегистрированные по месту жительства на момент объявления чрезвычайной ситуации, проживающие в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера, и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Азовского района;

законные представители и (или) представители граждан Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства на момент объявления чрезвычайной ситуации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, проживающих в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера, и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Азовского района;

иностранные граждане (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации), постоянно проживающие на территории Российской Федерации и зарегистрированные по месту жительства на момент объявления чрезвычайной ситуации, проживающие в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера, и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Азовского района;

законные представители и (или) представители иностранных граждан, зарегистрированных по месту жительства на момент объявления чрезвычайной ситуации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, проживающих в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера, и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Азовского района;

лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации из зарегистрированные по месту жительства на момент объявления чрезвычайной ситуации, проживающие в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера, и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Азовского района;

законные представители и (или) представители лиц без гражданства, зарегистрированных по месту жительства на момент объявления чрезвычайной ситуации и постоянно проживающих на территории Российской Федерации, проживающих в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера, и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Азовского района.

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется должностными лицами уполномоченного органа, по телефону, средствами информирования и оповещения, размещается на официальном сайте уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 30 календарных дней со дня введения режима чрезвычайной ситуации муниципального характера.

3.2. На информационных стендах в помещениях органа местного самоуправления, Администрации Азовского района, предназначенных для приема и регистрации заявлений, 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 сайте уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района, размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, которая содержит:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов;
- б) круг заявителей;
- в) срок предоставления муниципальной услуги;
- г) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- д) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги;
- е) информация о местах нахождения уполномоченного органа, органов местного самоуправления (администраций сельских поселений, Администрации Азовского района), их полном почтовом адресе, справочных телефонах и официальных сайтах, графике работы, а также адресе электронной почты.

3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **1. Наименование муниципальной услуги**

Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

## **2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом, администрацией сельского поселения, Администрацией Азовского района.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют органы местного самоуправления в части формирования списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, установления факта проживания граждан в жилых помещениях, которые попали в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера и в которых они зарегистрированы по месту жительства, и факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера.

2.2. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган взаимодействует с органами местного самоуправления, отраслевыми и функциональными органами Администрации Азовского района, Департаментом по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области, территориальными органами МВД России, Управлением Росреестра по Ростовской области при необходимости, с иными органами государственной и муниципальной власти.

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, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Азовского района.

## **3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) решение о назначении выплаты единовременной материальной помощи гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, (далее - назначение выплаты) в случае наличия права на выплату;
- б) решение об отказе в назначении выплаты.

## **4. Срок предоставления муниципальной услуги**

4.1. Заявление подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 25 календарных дней с даты его регистрации в органе местного самоуправления, Администрации Азовского района.

Выплата заявителю осуществляется уполномоченным органом через кредитные организации, указанные в заявлении, или через организации почтовой связи по месту жительства заявителя в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о назначении выплаты единовременной материальной помощи при наличии выделенных из резервного фонда Администрации Азовского района

бюджетных ассигнований уполномоченному органу на основании распоряжения главы Администрации Азовского района.

При недостаточности в Администрации Азовского района собственных средств на ликвидацию последствий чрезвычайной ситуации выплата заявителю осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о назначении выплаты единовременной материальной помощи при наличии выделенных из бюджета Правительства Ростовской области бюджетных ассигнований бюджету Администрации Азовского района на основании распоряжения губернатора Ростовской области.

4.2. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае и на срок, предусмотренные подразделом 10 раздела Пнастоящего регламента.

4.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю, если обращение за ней последовало не позднее 30 календарных дней со дня объявления режима чрезвычайной ситуации муниципального характера.

## **5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Деятельность по предоставлению муниципальной услуги регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Азовского района, информация о которых размещается на официальном сайте уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района.

## **6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Азовского района для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает документы непосредственно в уполномоченный орган, орган местного самоуправления, Администрацию Азовского района.

6.2 Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются:

а) заявление, заполненное в письменном виде в соответствии с приложениями 1 и (или) 2 к настоящему регламенту;

б) 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, документы,

удостоверяющие личность лица без гражданства, и документы, удостоверяющие личность иных лиц, указанных в заявлении;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения в интересах заявителя представителя, законного представителя);

г) документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства и сведения о рождении ребенка отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего);

д) документ, подтверждающий родство (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего).

**7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Азовского района для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями**

7.1. Заявитель вправе в целях получения муниципальной услуги представить в орган местного самоуправления, Администрацию Азовского района документы, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

**8. Действия, которые требовать от заявителя запрещается**

При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

а) 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 Администрации Азовского района, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и нормативными правовыми актами Администрации Азовского района, предоставляющих 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 № 210);

в) 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 № 210;

## **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):

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

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

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

г) представлены не все необходимые документы в соответствии с подразделом 6 раздела 2 настоящего регламента;

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

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

10.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях подтверждения факта проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, и установления факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя(далее - комиссия):

- в результате воздействия факторов источника чрезвычайной ситуации, иных факторов природно-техногенного характера, которые невозможно избежать либо преодолеть;

- в результате непредоставления доступа заявителем в жилое помещение.

Срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до принятия соответствующего нормативного правового акта Администрации Азовского района, на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных

ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Азовского района об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации либо устранения факторов, послуживших причиной приостановления.

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

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

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

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

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

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

е) факт нахождения жилого помещения, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Администрации Азовского района, не подтвержден;

ж) факт проживания заявителя, в том числе ребенка (детей) в жилом помещении, указанном в заявлении, не установлен;

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

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

к) истек срок, установленный для предоставления муниципальной услуги.

## **11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги**

11.1. Регистрация поступившего заявления в орган местного самоуправления, Администрацию Азовского района производится в день его поступления.

## **12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

12.1. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с настоящим регламентом;

12.2. 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, осуществлении

работы комиссии и при получении результата предоставления муниципальной услуги (в случае отказа заявителю в предоставлении услуги).

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

#### **1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- а) регистрация заявления;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги;
- в) проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- г) работа комиссии;
- д) 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 заявления заявителя, заполненного в соответствии с приложениями 1 и (или) 2 к настоящему регламенту с приложением необходимых документов, непосредственно уполномоченным органом, органом местного самоуправления, Администрацией Азовского района.

Услуга предоставляется в случае вынесения распоряжения главы Администрации Азовского района о введении режима «Чрезвычайной ситуации», принятия нормативного правового акта Администрации Азовского района о введении режима «Чрезвычайная ситуация» и установлении границ зоны «Чрезвычайной ситуации», нормативного правового акта Администрации Азовского района «О создании рабочей группы и комиссии в связи с введением режима чрезвычайной ситуации».

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

- а) сверяют данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- б) проверяют комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- в) снимают копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
- г) регистрируют заявление;
- д) ставят отметку о принятии документов заявителю.

Уполномоченный орган, орган местного самоуправления, Администрация Азовского района принимают решение об отказе в приеме документов с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с подразделом 9 раздела 2 настоящего регламента.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя с документами, а также наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 9 раздела 2 настоящего регламента.

Результатом административной процедуры (действий) являются:

- а) регистрация заявления;
- б) отказ в приеме документов.

Способ фиксации результата административной процедуры: ответственное должностное лицо уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района регистрирует заявление со всеми необходимыми документами в журнале регистрации заявлений граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации в соответствии с приложениями 4 к настоящему регламенту.

Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема при личном обращении заявителя.

## **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 2 настоящего Регламента, которые заявитель не представил по собственной инициативе.

Ответственное должностное лицо осуществляет направление межведомственных запросов в органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся сведения, ЕГИССО, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса и представление указанной информации, перечисленной в подразделе 7 Раздела 2 настоящего Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственный запрос о представлении сведений, указанных в подразделе 7 Раздела 2 настоящего Регламента, для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Азовского 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 2 настоящего 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 2 настоящего Регламента.

Административная процедура включает следующие административные действия:

- а) проверка паспортных данных заявителя;
- б) проверка сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей) заявителя, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);
- в) проверка сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);
- г) проверка сведений о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанных в заявлении;
- д) проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении;
- е) проверка наличия факта ранее назначенной выплаты заявителю в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;
- ж) проверка факта истечения срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

Проверка проживания Заявителя в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации осуществляется комиссией муниципального образования в срок, не превышающий 10 календарных дней.

Проверка паспортных данных Заявителя и лиц, указанных в заявлении, осуществляется путем направления межведомственных запросов в территориальный орган МВД России.

В случае подачи заявления иностранным гражданином, лицом без гражданства, указанными в подразделе 2 раздела I настоящего Регламента, проверку документов, удостоверяющих его личность, и сведений по регистрационному учету осуществляет территориальный орган МВД России в ходе межведомственного взаимодействия. Срок проведения административного

действия составляет 5 календарных дней.

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 запросов в отдел ЗАГС Администрации Азовского района в срок, не превышающий 5 календарных дней.

Проверка сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, осуществляется путем направления запросов в УСЗН Администрации Азовского района в срок, не превышающий 10 календарных дней.

Проверка наличия факта ранее назначенной выплаты Заявителю в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения, и факта истечения срока, установленного для предоставления муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным органом.

В случае выявления недостоверности указанных фактов административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги заявителю прекращаются приимается решение об отказе в назначении выплаты.

Критерии принятия решения административной процедуры (действий):

- а) нахождение жилого помещения, указанного Заявителем, в границах зоны «Чрезвычайной ситуации»;
- б) соответствие сведений о документах, удостоверяющих личность, сведениям, имеющимся в распоряжении органов МВД России;
- в) подтверждение сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанных в заявлении, регистрации по месту жительства, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);
- г) отсутствие сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);
- д) отсутствие сведений о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанных в заявлении;
- е) соответствие сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, полученным сведениям;
- ж) отсутствие факта ранее назначенной выплаты заявителю в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;
- з) отсутствие факта истечения срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры (действий) является соответствие или несоответствие сведений, поданных заявителем, установленным критериям согласно пункту 2.3 настоящего регламента.

Способ фиксации результата административной процедуры (действий): автоматическое и ручное заполнение значений критериев принятия решения административной процедуры (действий).

## 2.4. Работа комиссии

Основанием для начала работы комиссии является поступление в орган местного самоуправления информации о регистрации заявления.

Комиссия создается в целях установления факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации и факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера.

Состав комиссии определяется нормативным правовым актом Администрации Азовского района, издаваемым при наступлении чрезвычайной ситуации муниципального характера. Количество членов комиссии устанавливается соразмерно ущербу и территории, на которую распространились последствия чрезвычайной ситуации муниципального характера.

Комиссия по итогам обследования жилого помещения заявителя составляет заключение об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации (далее – заключение).

Максимальный срок проведения административной процедуры (действий) составляет 10 календарных дней.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- а) включение заявления в график работы комиссии;
- б) работа комиссии;
- в) утверждение заключения комиссии;

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

Уведомление заявителя о прибытии комиссии осуществляется посредством электронной почты, указанной в заявлении или по телефону, указанному заявителем.

Работа комиссии состоит в подтверждении факта проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, и установлении факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации, что определяется наличием или отсутствием обстоятельств, возникших в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера и при которых в жилом помещении невозможно проживание заявителя в связи угрозой его жизни или здоровью

Факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации устанавливается исходя из следующих критериев:

- а) невозможность проживания заявителя в жилых помещениях;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя.

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

помещениях.

Критерий невозможности проживания Заявителя в жилых помещениях оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:

- а) состояние здания (помещения);
- б) состояние теплоснабжения здания (помещения);
- в) состояние водоснабжения здания (помещения);
- г) состояние электроснабжения здания (помещения);

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

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

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

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

Критерий нарушения санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя оценивается инструментально. Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя констатируется, если в районе его проживания в результате чрезвычайной ситуации произошло загрязнение атмосферного воздуха, воды и почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации в соответствии с приказом МЧС России от 30.12.2011 № 795.

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

Заключение комиссии подписывается всеми членами комиссии и гражданином (гражданами), иностранным гражданином, лицом без гражданства, пострадавшим (пострадавшими) в результате чрезвычайной ситуации, с указанием даты обследования, составления заключения и расшифровкой подписей.

Заключение комиссии утверждается главой Администрации Азовского района с расшифровкой подписи, проставлением даты и заверяется соответствующей печатью.

Заявитель ознакамливается с заключением комиссии, подписывает его и

получает один экземпляр.

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

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

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

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 Раздела 3 настоящего регламента.

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, и работы комиссии.

Уполномоченный орган, исходя из результатов проверки документов и заключения комиссии, 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.

Результатом административной процедуры является решение о назначении выплаты единовременной материальной помощи на каждого гражданина, иностранного гражданина, лица без гражданства, указанного в заявлении, или об отказе в назначении выплаты.

Размер выплаты единовременной материальной помощи при чрезвычайной ситуации муниципального характера устанавливается нормативным правовым актом Администрации Азовского района.

Способ фиксации результата административной процедуры (действий): оформление решения о назначении или об отказе в назначении выплаты единовременной материальной помощи фиксируется ответственным должностным лицом.

Уведомление заявителя о принятом решении проводится на указанный заявителем адрес электронной почты, почтовым отправлением или при личном обращении.

## **III. Формы контроля за исполнением настоящего регламента**

### **1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных**

**правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Администрации Азовского района, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководством уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района.

Текущий контроль за предоставлением должностными лицами муниципальной услуги осуществляется 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**

В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, руководитель уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района может проводить проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее - проверки) на основании соответствующих актов.

Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением настоящего регламента устанавливается руководителем уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского 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, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, выполняемые административные действия, осуществляемые в рамках предоставления услуги,

соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим 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 настоящего 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**

Уполномоченный орган, орган местного самоуправления, Администрация Азовского района осуществляют постоянный контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Уполномоченным органом, органом местного самоуправления, Администрацией Азовского района осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации 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 муниципальную услугу, 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**

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района и его должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления

муниципальной услуги, (далее - жалоба) в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210.

**2. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, 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, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района рассматривается руководителем уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района.

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

3.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется главой 2.1 Федерального закона № 210.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
 «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального характера»

Главе Администрации  
 Азовского района

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить мне, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата, кем выдан), адрес места жительства, СНИЛС, адрес электронной почты)

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

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

\_\_\_\_\_  
 (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 \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_.  
 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

«\_\_» \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

## Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам,  
иностранным гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате  
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального  
характера»

Главе Администрации  
Азовского района

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю  
несовершеннолетнего или недееспособного (дееспособного) лица, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего  
личность (серия, номер, дата, кем выдан), адрес места жительства, адрес электронной почты,  
номер телефона, данные документа, подтверждающего полномочия представителя (серия, номер,  
дата, кем выдан, СНИЛС)

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

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

\_\_\_\_\_,  
(дата нарушения условий жизнедеятельности)  
на моих несовершеннолетних детей:

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)

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)

иных лиц, 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,)

\_\_\_\_\_.

(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 \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы).».

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
 «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального характера»

УТВЕРЖДАЮ  
 Глава Администрации Азовского района

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
 М.П.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

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

(реквизиты нормативного правового акта Администрации Азовского района о введении режима чрезвычайной ситуации муниципального характера)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

провела \_\_\_\_\_ обследование условий жизнедеятельности заявителя:  
 (дата)

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Факт проживания в жилом помещении \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заявителя)  
 установлен/не установлен на основании \_\_\_\_\_.

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

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

Характер нарушения условий жизнедеятельности:

<b>Критерии нарушения условий жизнедеятельности</b>	<b>Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности</b>	<b>Состояние</b>
Невозможность проживания заявителя в жилом помещении (месте проживания):	1) здание (жилое помещение): фундамент	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (частично не разрушен)
	стены	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	перегородки	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	перекрытия	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	полы	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
	крыша	Повреждена (частично)

	разрушена)/ не повреждена (частично не разрушена)
окна и двери	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
отделочные работы	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
печное отопление	Повреждено (частично разрушено)/ не повреждено (частично не разрушено)
электроосвещение	Повреждено (частично разрушено)/ не повреждено (частично не разрушено)
прочие	Повреждены (частично разрушены)/ не повреждены (частично не разрушены)
2) теплоснабжение здания (жилого помещения)	Наружено/ не наружено
3) водоснабжение здания (жилого помещения)	Наружено/ не наружено
4) электроснабжение здания (жилого помещения)	Наружено/ не наружено
5) возможность использования лифта	Возможно/ невозможно

Невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены:	1) наличие и состав общественного транспорта в районе проживания заявителя	Доступно/ недоступно
	2) функционирование общественного транспорта от ближайшего к заявителю остановочного пункта	Возможно/ невозможно
Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя		Нарушено/ не нарушено

В соответствии с Административным регламентом факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания заявителя в жилом помещении (месте проживания).

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

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

Факт отказа заявителя в получении настоящего заключения \_\_\_\_\_  
Причины отказа:

Председатель комиссии:

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

Члены комиссии:

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

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

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

С заключением комиссии ознакомлен:

заявитель \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального характера»

Журнал  
регистрации заявлений граждан, пострадавших  
в результате чрезвычайной ситуации

п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес постоянного проживания заявителя	Перечень копий документов, полученных от Заявителя	№ личного дела	Подпись заявителя

Приложение 2  
к постановлению  
Администрации  
Азовского района  
от 27.02.2024 № 107

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на территории муниципального образования «Азовский район»

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент предоставления МКУ «Управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» Азовского района (далее – уполномоченный орган) муниципальной услуги «Назначение выплаты гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа, порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также взаимодействия с заявителями с целью предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций муниципального характера. Чрезвычайной ситуацией муниципального характера является чрезвычайная ситуация, в результате которой зона чрезвычайной ситуации не выходит за пределы территории одного муниципального образования, при этом количество людей, погибших и (или) получивших ущерб здоровью, составляет не более 50 человек либо размер материального ущерба составляет не более 12 млн.

рублей, а также данная чрезвычайная ситуация не может быть отнесена к чрезвычайной ситуации локального характера.

## 2. Круг заявителей

2.1. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители), являются:

граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и зарегистрированные по месту жительства на момент объявления чрезвычайной ситуации, проживающие в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера, и утратившие свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Азовского района;

законные представители и (или) представители граждан Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства на момент объявления чрезвычайной ситуации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, проживающих в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера, и утратившие свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Азовского района;

иностранные граждане (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации), постоянно проживающие на территории Российской Федерации и зарегистрированные по месту жительства на момент объявления чрезвычайной ситуации, проживающие в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера, и утратившие свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Азовского района;

законные представители и (или) представители иностранных граждан, зарегистрированных по месту жительства на момент объявления чрезвычайной ситуации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, проживающих в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера, и утративших свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Азовского района;

лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и зарегистрированные по месту жительства на момент объявления чрезвычайной ситуации, проживающие в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера, и утратившие свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Азовского района;

законные представители и (или) представители лиц без гражданства, зарегистрированных по месту жительства на момент объявления чрезвычайной ситуации и постоянно проживающих на территории Российской Федерации, проживающих в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера, и утративших свое имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Азовского района.

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется должностными лицами уполномоченного органа, по телефону, средствами информирования и оповещения, размещается на официальном сайте уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 30 календарных дней со дня введения режима чрезвычайной ситуации муниципального характера.

3.2. На информационных стенах в помещениях органа местного самоуправления, Администрации Азовского района, предназначенных для приема и регистрации заявлений, 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 сайте уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района, размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, которая содержит:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов;
- б) круг заявителей;
- в) срок предоставления муниципальной услуги;
- г) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- д) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги;
- е) информация о местах нахождения уполномоченного органа, органов местного самоуправления (администраций сельских поселений, Администрации Азовского района), их полном почтовом адресе, справочных телефонах и официальных сайтах, графике работы, а также адресе электронной почты.

3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **1. Наименование муниципальной услуги**

Назначение выплаты гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

### **2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом, администрацией сельского поселения, Администрацией Азовского района.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют органы местного самоуправления в части формирования списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, установления факта проживания граждан в жилых помещениях, которые попали в зону чрезвычайной ситуации муниципального характера и в которых они зарегистрированы по месту жительства, и факта утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера.

2.2. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган взаимодействует с органами местного самоуправления, отраслевыми и функциональными органами Администрации Азовского района, Департаментом по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области, территориальными органами МВД России, Управлением Росреестра по Ростовской области при необходимости, с иными органами государственной и муниципальной власти.

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, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Азовского района.

### **3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение о назначении выплаты гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой

необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, (далее - назначение выплаты) в случае наличия права на выплату;

б) решение об отказе в назначении выплаты.

#### **4. Срок предоставления муниципальной услуги**

4.1. Заявление подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 25 календарных дней с даты его регистрации в органе местного самоуправления, Администрации Азовского района.

Выплата заявителю осуществляется уполномоченным органом через кредитные организации, указанные в заявлении, или через организации почтовой связи по месту жительства заявителя в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о назначении выплаты единовременной материальной помощи при наличии выделенных из резервного фонда Администрации Азовского района бюджетных ассигнований уполномоченному органу на основании распоряжения главы Администрации Азовского района.

При недостаточности в Администрации Азовского района собственных средств на ликвидацию последствий чрезвычайной ситуации выплата заявителю осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о назначении выплаты единовременной материальной помощи при наличии выделенных из бюджета Правительства Ростовской области бюджетных ассигнований бюджету Администрации Азовского района на основании распоряжения губернатора Ростовской области.

4.2. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае и на срок, предусмотренные подразделом 10 раздела II настоящего регламента.

4.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю, если обращение за ней последовало не позднее 30 календарных дней со дня объявления режима чрезвычайной ситуации муниципального характера.

#### **5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Деятельность по предоставлению муниципальной услуги регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Азовского района, информация о которых размещается на официальном сайте уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района.

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

6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает документы непосредственно в уполномоченный орган, орган местного самоуправления, Администрацию Азовского района.

6.2 Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются:

а) заявление, заполненное в письменном виде в соответствии с приложениями 1 и (или) 2 к настоящему регламенту;

б) 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, документы, удостоверяющие личность лица без гражданства, и документы, удостоверяющие личность иных лиц, указанных в заявлении;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения в интересах заявителя представителя, законного представителя);

г) документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства и сведения о рождении ребенка отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего);

д) документ, подтверждающий родство (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего).

**7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Азовского района для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями**

7.1. Заявитель вправе в целях получения муниципальной услуги представить в орган местного самоуправления, Администрацию Азовского района документы, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

## 8. Действия, которые требовать от заявителя запрещается

При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

а) 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 Администрации Азовского района, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и нормативными правовыми актами Администрации Азовского района, предоставляющих 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 № 210);

в) 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 № 210;

## 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):

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

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

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

г) представлены не все необходимые документы в соответствии с подразделом 6 раздела 2 настоящего регламента;

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

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

10.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях подтверждения факта проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, и установления факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя (далее - комиссия):

- в результате воздействия факторов источника чрезвычайной ситуации, иных факторов природно-техногенного характера, которые невозможно избежать либо преодолеть;

- в результате непредоставления доступа заявителем в жилое помещение.

Срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до принятия соответствующего нормативного правового акта Администрации Азовского района, на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Азовского района об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации либо устранения факторов, послуживших причиной приостановления.

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

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

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

- в) имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;
- г) по сведениям, указанным в заявлении, по СМЭВ получены данные о смерти заявителя;
- д) сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе по СМЭВ;
- е) факт нахождения жилого помещения, указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Администрации Азовского района, не подтвержден;
- ж) факт проживания заявителя, в том числе ребенка (детей) в жилом помещении, указанном в заявлении, не установлен;
- з) факт утраты имущества первой необходимости заявителя не установлен;
- и) установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю в связи с утратой имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;
- к) истек срок, установленный для предоставления муниципальной услуги.

## **11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги**

11.1. Регистрация поступившего заявления в орган местного самоуправления, Администрацию Азовского района производится в день его поступления.

## **12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

12.1. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с настоящим регламентом;

12.2. 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, осуществлении работы комиссии и при получении результата предоставления муниципальной услуги (в случае отказа заявителю в предоставлении услуги).

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

### **1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- а) регистрация заявления;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги;
- в) проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- г) работа комиссии;
- д) 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 заявления заявителя, заполненного в соответствии с приложениями 1 и (или) 2 к настоящему регламенту с приложением необходимых документов, непосредственно уполномоченным органом, органом местного самоуправления, Администрацией Азовского района.

Услуга предоставляется в случае вынесения распоряжения главы Администрации Азовского района о введении режима «Чрезвычайной ситуации», принятия нормативного правового акта Администрации Азовского района о введении режима «Чрезвычайная ситуация» и установления границ зоны «Чрезвычайной ситуации», нормативного правового акта Администрации Азовского района «О создании рабочей группы и комиссии в связи с введением режима чрезвычайной ситуации».

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

- а) сверяют данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- б) проверяют комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- в) снимают копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
- г) регистрируют заявление;
- д) ставят отметку о принятии документов заявителю.

Уполномоченный орган, орган местного самоуправления, Администрация Азовского района принимают решение об отказе в приеме документов с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с подразделом 9 раздела 2 настоящего регламента.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя с документами, а также наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 9 раздела 2 настоящего регламента.

Результатом административной процедуры (действий) являются:

- а) регистрация заявления;
- б) отказ в приеме документов.

Способ фиксации результата административной процедуры: ответственное должностное лицо уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района регистрирует заявление со всеми необходимыми документами в журнале регистрации заявлений граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации в соответствии с приложениями 4 к настоящему регламенту.

Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема при личном обращении заявителя.

## **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 2 настоящего Регламента, которые заявитель не представил по собственной инициативе.

Ответственное должностное лицо осуществляет направление межведомственных запросов в органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся сведения, ЕГИССО, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса и представление указанной информации, перечисленной в подразделе 7 Раздела 2 настоящего Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственный запрос о представлении сведений, указанных в подразделе 7 Раздела 2 настоящего Регламента, для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Азовского 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 2 настоящего 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 2 настоящего Регламента.

Административная процедура включает следующие административные действия:

- а) проверка паспортных данных заявителя;
- б) проверка сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей) заявителя, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);
- в) проверка сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);
- г) проверка сведений о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанных в заявлении;
- д) проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении;
- е) проверка наличия факта ранее назначенной выплаты заявителю в связи с утратой имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;
- ж) проверка факта истечения срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

Проверка проживания Заявителя в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации осуществляется комиссией муниципального образования в срок, не превышающий 10 календарных дней.

Проверка паспортных данных Заявителя и лиц, указанных в заявлении, осуществляется путем направления межведомственных запросов в территориальный орган МВД России.

В случае подачи заявления иностранным гражданином, лицом

без гражданства, указанными в подразделе 2 раздела I настоящего Регламента, проверку документов, удостоверяющих его личность, и сведений по регистрационному учету осуществляет территориальный орган МВД России в ходе межведомственного взаимодействия. Срок проведения административного действия составляет 5 календарных дней.

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 запросов в отдел ЗАГС Администрации Азовского района в срок, не превышающий 5 календарных дней.

Проверка сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, осуществляется путем направления запросов в УСЗН Администрации Азовского района в срок, не превышающий 10 календарных дней.

Проверка наличия факта ранее назначенной выплаты заявителю в связи с утратой имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения, и факта истечения срока, установленного для предоставления муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным органом.

В случае выявления недостоверности 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):

- а) нахождение жилого помещения, указанного Заявителем, в границах зоны «Чрезвычайной ситуации»;
- б) соответствие сведений о документах, удостоверяющих личность, сведениям, имеющимся в распоряжении органов МВД России;
- в) подтверждение сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанных в заявлении, регистрации по месту жительства, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);
- г) отсутствие сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);
- д) отсутствие сведений о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанных в заявлении;
- е) соответствие сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, полученным сведениям;
- ж) отсутствие факта ранее назначенной выплаты заявителю в связи с утратой имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

3) отсутствие факта истечения срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры (действий) является соответствие или несоответствие сведений, поданных заявителем, установленным критериям согласно пункту 2.3 настоящего регламента.

Способ фиксации результата административной процедуры (действий): автоматическое и ручное заполнение значений критериев принятия решения административной процедуры (действий).

#### **2.4. Работа комиссии**

Основанием для начала работы комиссии является поступление в орган местного самоуправления информации о регистрации заявления.

Комиссия создается в целях установления факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации и факта утраты имущества первой необходимости граждан в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера.

Состав комиссии определяется нормативным правовым актом Администрации Азовского района, издаваемым при наступлении чрезвычайной ситуации муниципального характера. Количество членов комиссии устанавливается соразмерно ущербу и территории, на которую распространились последствия чрезвычайной ситуации муниципального характера.

Комиссия по итогам обследования жилого помещения заявителя составляет акт об установлении факта проживания заявителя в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации муниципального характера, и утраты им имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера (далее – акт).

Максимальный срок проведения административной процедуры (действий) составляет 10 календарных дней.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- а) включение заявления в график работы комиссии;
- б) работа комиссии;
- в) утверждение акта комиссии.

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

Уведомление заявителя о прибытии комиссии осуществляется посредством электронной почты, указанной в заявлении или по телефону, указанному заявителем.

Работа комиссии состоит в подтверждении факта проживания заявителя

в жилом помещении, указанном в заявлении, и установлении факта утраты имущества первой необходимости (полностью или частично) заявителя в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера, что определяется наличием или отсутствием обстоятельств, возникших в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера и при которых в жилом помещении невозможно проживание заявителя в связи с повреждением имущества первой необходимости.

Для целей настоящего регламента используются следующие понятия:

имущество первой необходимости – минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, включающий в себя:

предметы для хранения и приготовления пищи – холодильник, газовую плиту (электроплита) и шкаф для посуды;

предметы мебели для приема пищи – стол и стул (табуретка);

предметы мебели для сна – кровать (диван);

предметы средств информирования граждан – телевизор (радио);

предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) – насос для подачи воды, водонагреватель и котел отопительный (переносная печь).

Факт утраты имущества первой необходимости заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, устанавливается исходя из следующих критерии:

а) частичная утрата имущества первой необходимости – приведение, в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, части находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования;

б) полная утрата имущества первой необходимости – приведение, в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

Факт частичной утраты имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию не менее 3 предметов имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования заявителем.

Работа комиссии завершается подготовкой акта комиссии в соответствии с приложением № 3 к настоящему регламенту.

Акт комиссии подписывается всеми членами комиссии и гражданином

(гражданами), иностранным гражданином, лицом без гражданства, пострадавшим (пострадавшими) в результате чрезвычайной ситуации, с указанием даты обследования, составления акта и расшифровкой подписей.

Акт комиссии утверждается главой Администрации Азовского района с расшифровкой подписи, проставлением даты и заверяется соответствующей печатью.

Заявитель ознакамливается с актом комиссии, подписывает его и получает один экземпляр.

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

Результатом административной процедуры (действий) является подтверждение или не подтверждение факта постоянного проживания заявителя в жилом помещении, указанном в заявлении, и установление или не установление факта утраты имущества первой необходимости (полностью или частично) заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации муниципального характера на основании данных акта комиссии.

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

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 Раздела 3 настоящего регламента.

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, и работы комиссии.

Уполномоченный орган, исходя из результатов проверки документов и акта комиссии, 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.

Результатом административной процедуры является решение о назначении выплаты финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости на каждого гражданина, иностранного гражданина, лица без гражданства, указанного в заявлении, или об отказе в назначении выплаты.

Размер выплаты финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости при чрезвычайной ситуации муниципального характера устанавливается нормативным правовым актом Администрации Азовского района.

Способ фиксации результата административной процедуры (действий): оформление решения о назначении или об отказе в назначении выплаты финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости фиксируется ответственным должностным лицом.

Уведомление заявителя о принятом решении проводится на указанный заявителем адрес электронной почты, почтовым отправлением или при личном обращении.

### **III. Формы контроля за исполнением настоящего регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководством уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района.

Текущий контроль за предоставлением должностными лицами муниципальной услуги осуществляется 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**

В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, руководитель уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района может проводить проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее - проверки) на основании соответствующих актов.

Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением настоящего регламента устанавливается руководителем уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского 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, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, выполняемые административные действия, осуществляемые в рамках предоставления услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим 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 настоящего 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**

Уполномоченный орган, орган местного самоуправления, Администрация Азовского района осуществляют постоянный контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Уполномоченным органом, органом местного самоуправления, Администрацией Азовского района осуществляется анализ результатов

проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации 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 муниципальную услугу, 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**

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района и его должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, (далее - жалоба) в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210.

**2. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, 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, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района рассматривается руководителем уполномоченного органа, органа местного самоуправления, Администрации Азовского района.

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

3.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется главой 2.1 Федерального закона № 210.

## Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Назначение выплаты гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства  
финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости  
в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Главе Администрации  
Азовского района

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне,

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата, кем выдан), адрес места жительства, СНИЛС, адрес электронной почты, номер телефона)

выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера:

---

(причина утраты имущества первой необходимости)

---

(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 \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » г. \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

## Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Назначение выплаты гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства  
финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости  
в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Главе Администрации  
Азовского района

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю  
несовершеннолетнего или недееспособного (дееспособного) лица, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего  
личность (серия, номер, дата, кем выдан), адрес места жительства, адрес электронной почты,  
номер телефона, данные документа, подтверждающего полномочия представителя (серия, номер,  
дата, кем выдан, СНИЛС)

выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости  
в результате чрезвычайной ситуации муниципального характера:

\_\_\_\_\_  
(причина утраты имущества первой необходимости)

\_\_\_\_\_,  
(дата утраты имущества первой необходимости)

на моих несовершеннолетних детей:

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)

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)

иных лиц, 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,)

\_\_\_\_\_.  
 (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 \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_ (дата) (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы).

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
 «Назначение выплаты гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства  
 финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости  
 в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

УТВЕРЖДАЮ  
 Глава Администрации Азовского  
 района

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
 М.П.

АКТ  
 об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся  
 в зоне чрезвычайной ситуации, и утраты ими имущества первой необходимости в  
 результате чрезвычайной ситуации

(реквизиты нормативного правового акта Администрации Азовского района о введении  
 режима чрезвычайной ситуации муниципального характера)

Комиссия в составе:  
 Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

провела \_\_\_\_\_ обследование утраченного имущества первой необходимости.  
 (дата)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. заявителя)

установлен/не установлен на основании \_\_\_\_\_.  
 (нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

Список утраченного имущества первой необходимости

Список имущества первой необходимости	Утрачено (ДА или НЕТ)	Примечание
Предметы для хранения и приготовления пищи:		
холодильник		
газовая плита (электроплита)		
шкаф для посуды		
Предметы мебели для приема пищи:		
стол		
стул (табуретка)		
Предметы мебели для сна:		
кровать (диван)		
Предметы средств информирования граждан:		
телевизор (радио)		
Предметы средств водоснабжения и отопления (заполняется в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления):		
насос для подачи воды		
водонагреватель		
котел отопительный (переносная печь)		

Факт утраты имущества первой необходимости \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

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

Факт отказа заявителя в получении настоящего акта\_\_\_\_\_

Причины отказа:

Председатель комиссии:

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

Члены комиссии:

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

---

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

---

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

С актом комиссии ознакомлен:

заявитель

---

(дата, подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты гражданам, иностранным гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Журнал  
регистрации заявлений граждан, пострадавших  
в результате чрезвычайной ситуации

п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес постоянного проживания заявителя	Перечень копий документов, полученных от заявителя	№ личного дела	Подпись заявителя