

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2026

№ 933

г. Таганрог

Об утверждении административных регламентов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» согласно приложению № 1.

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты 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.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства Долматова Е.Ю.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления вышеуказанной муниципальной услуги Администрацией города Таганрога в лице муниципального казенного учреждения «Управление защиты от чрезвычайных ситуаций населения и территории города Таганрога» (далее – МКУ «Управление защиты от ЧС»), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, – муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации), лица без гражданства, проживающие в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Город Таганрог», а также представители вышеуказанных лиц (далее – Заявитель, Получатель муниципальной услуги), подавшие в установленном порядке в Администрацию города Таганрога (в том числе непосредственно в МКУ «Управление защиты от ЧС) или МАУ «МФЦ Таганрога» заявление о предоставлении муниципальной услуги лично либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного заявления, с приложением необходимых документов.

1.3. Информирование получателей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностными лицами МКУ «Управление защиты от ЧС», МФЦ при личном обращении заявителей, с применением средств телефонной и (или) почтовой связи, посредством сети «Интернет».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении, номера кабинетов, контактные телефоны, адреса электронной почты МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога», графики их работы;

сведения о месте нахождения, контактные телефоны других органов (организаций), обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций);

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

круг Получателей муниципальной услуги;

состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

формы заполнения документов;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных по вопросам предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

Вся необходимая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном портале Администрации города Таганрога, МФЦ, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется Получателю бесплатно.

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

1.4. Информация о местонахождении специалистов МКУ «Управление защиты от ЧС»:

адрес местонахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Морозова, 8, комната № 7;

Режим работы: понедельник – четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 16:45, перерыв с 13:00 до 13:45, выходные дни – суббота, воскресенье;

телефон для справок и консультаций: 8 (8634) 37-50-88;

адрес электронной почты: otdelgo@tagancity.ru;

официальный портал Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.5. Информация о местонахождении МАУ «МФЦ Таганрога»:
адрес местонахождения: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина 153 а;
режим работы: понедельник, вторник с 08:00 до 17:00, среда с 10:00 до 20:00, четверг, пятница с 09:00 до 18:00, суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва, выходной день – воскресенье;
контактный телефон (телефон для справок и консультаций): 8 (8634) 344-000;
адрес электронной почты: mfc_taganrog@donland.ru;
официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: <https://taganrog.mfc61.ru>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, – Администрация города Таганрога в лице МКУ «Управление защиты от ЧС».

МАУ «МФЦ Таганрога» участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги – 11 календарных дней со дня поступления в Администрацию города Таганрога заявления с пакетом документов.

В установленный срок предоставления муниципальной услуги не входит: период согласования с Отделом по вопросам миграции УМВД России по г. Таганрогу списков граждан, нуждающихся в получении муниципальной услуги;

период отсутствия возможности работы комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации, создаваемой постановлением Администрации города Таганрога, в том числе в случаях отсутствия доступа в жилое помещение граждан для подтверждения факта проживания Получателя муниципальной услуги в жилом помещении, указанном в заявлении.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности города Таганрога (далее – КЧС и ОПБ) о назначении выплаты единовременной материальной помощи Получателям муниципальной услуги (далее – назначение выплаты);

письменный мотивированный отказ в назначении выплаты, подписанный Председателем КЧС и ОПБ или его заместителем.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление о назначении выплаты единовременной материальной помощи в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации по форме согласно приложениям № 1 и (или) № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Документ, удостоверяющий личность Получателя муниципальной услуги и иных лиц, указанных в заявлении.

2.5.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.5.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

2.5.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, (для иностранных граждан).

2.5.2.4. Разрешение на временное проживание, вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.5.2.5. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.5.2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев).

2.5.2.7. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.5.2.8. Сведения о государственной регистрации рождения или

2.5.2.9. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.5.3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя (в случае обращения в интересах Получателя представителя, законного представителя):

2.5.3.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов Получателя;

2.5.3.2. Сведения о государственной регистрации рождения или

2.5.3.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве);

2.5.3.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.5.4. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2.1-2.5.2.7, 2.5.2.9, 2.5.3.1, 2.5.3.3 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, предоставляются Заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.5.2.8, 2.5.3.2, 2.5.3.4 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия и не могут быть затребованы у Заявителя, при этом Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.

2.6. Основания для отказа в приеме документов либо возврата заявления с документами:

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов:

2.6.1.1. Обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица.

2.6.1.2. Наличие в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальной услуги.

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

2.6.1.4. Представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения.

2.6.2. Основания для возврата заявления с документами:

2.6.2.1. К заявлению о назначении единовременной материальной помощи приложены не все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых в соответствии с подпунктом 2.5.4 пункта 2 раздела 2 Административного регламента возложена на заявителя.

2.6.2.2. Заявление подано в иной 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.

2.6.2.3. Не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи.

2.7. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.7.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях подтверждения факта проживания Получателя муниципальной услуги в жилом помещении, указанном в заявлении, и установления факта нарушения условий жизнедеятельности Получателя муниципальной услуги в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

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

2.7.2.1. Сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

2.7.2.3. По единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) получены сведения о смерти Получателя муниципальной услуги.

2.7.2.4. Сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе, по СМЭВ.

2.7.2.5. Неустановление факта нахождения жилого помещения, указанного Получателем муниципальной услуги, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Администрации города Таганрога.

2.7.2.6. Неустановление факта проживания Получателя муниципальной услуги, в том числе ребенка (детей) в жилом помещении, указанном в заявлении.

2.7.2.7. Неустановление факта нарушения условий жизнедеятельности Получателя муниципальной услуги в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации хотя бы по одному из критериев.

2.7.2.8. Установлен факт ранее назначенной выплаты Получателю муниципальной услуги в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации по основаниям, указанным в заявлении.

2.7.2.9. Отсутствие международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации.

2.7.3. Получатель муниципальной услуги, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вправе подать повторное заявление, если обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе, отпали.

2.8. Запрещено требовать от Получателя муниципальной услуги:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

2.8.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» перечень документов Получатель муниципальной услуги вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2

части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.6. Запрещено требовать от Получателя муниципальной услуги при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога» не должен превышать 15 минут.

2.11. Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

- посредством обращения в Администрацию города Таганрога;
- посредством обращения в МКУ «Управление защиты от ЧС»;
- посредством обращения в МАУ «МФЦ Таганрога».

Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в электронной форме, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.12. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления Получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещаются следующие сведения:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.12.2. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Получателей муниципальной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест для МАУ «МФЦ Таганрога» и менее трех мест для МКУ «Управление защиты от ЧС».

2.12.3. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Кабинеты (окна) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера и названия кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.12.5. Операционисты МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, а специалисты МКУ «Управление защиты от ЧС» – настольными табличками.

2.12.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

2.12.7. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.12.8. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям, обеспечивающим:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

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

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

2.13. Результаты оказания муниципальной услуги Получателем определяются следующими показателями качества и доступности:

доступность – доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги, возможность получения информации через сеть «Интернет»;

качество – доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц поставщика муниципальной услуги;

количество случаев обжалования – доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования.

2.14. Доступность муниципальной услуги для инвалидов обеспечивается следующим:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.15. Необходимые для предоставления услуги документы при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте в сканированном виде.

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение выплаты единовременной
материальной помощи гражданам,
лицам без гражданства, пострадавшим
в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»

Главе города Таганрога

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

_____ (адрес места жительства, телефон)

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

_____ (причина нарушений условий жизнедеятельности)

_____ (дата нарушений условий жизнедеятельности)

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

Банковские реквизиты для выплаты:

Кор. счет: _____
Расчетный счет: _____
Наименование банка: _____
БИК _____
ИНН _____
КПП _____

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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя отчество)

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда)

свободно, своей волей и действуя в своих интересах даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Таганрога, МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога», на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

Ф.И.О.;

место жительства;

номер телефона;

адрес электронной почты;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением муниципальной услуги: «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течении периода предоставления муниципальной услуги: «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация города Таганрога, МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога» в праве продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию города Таганрога, МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога».

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение выплаты единовременной
материальной помощи гражданам,
лицам без гражданства, пострадавшим
в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»

Главе города Таганрога

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю
несовершеннолетнего или недееспособного лица, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

_____ (дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

_____ (адрес места жительства, телефон)

_____ (данные документа, подтверждающие полномочия представителя (серия, номер, дата, кем выдан, СНИЛС)

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

_____ (причина нарушений условий жизнедеятельности)

_____ (дата нарушений условий жизнедеятельности)

на моих несовершеннолетних детей:

1. _____
(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)

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)

3. _____
(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)

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

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты:

Кор. счет: _____
Расчетный счет: _____
Наименование банка: _____
БИК _____
ИНН _____
КПП _____

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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя отчество))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда)

свободно, своей волей и действуя в своих интересах даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Таганрога, МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога», на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

Ф.И.О.;
место жительства;
номер телефона;
адрес электронной почты;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением муниципальной услуги: «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течении периода предоставления муниципальной услуги: «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация города Таганрога, МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога» в праве продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию города Таганрога, МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога».

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение выплаты единовременной
материальной помощи гражданам,
лицам без гражданства, пострадавшим
в результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»

УТВЕРЖДАЮ
Глава города Таганрога

«_____» _____ 202__ г.
М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

(реквизиты нормативного правового акта городского округа (муниципального района)
о введении режима чрезвычайной ситуации муниципального характера)

Комиссия в составе:

Председатель
комиссии:

Члены комиссии:

«_____» _____ 202__ г. провела обследование условий жизнедеятельности заявителя:

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)

Члены семьи (или) совместно проживающие лиц:
Ф.И.О. члена семьи (совместно проживающего лица): _____

Адрес места жительства: _____

Факт проживания в жилом помещении _____
(Ф.И.О. члена семьи)

установлен/не установлен на основании _____
(нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

Ф.И.О. члена семьи (совместно проживающего лица): _____

Адрес места жительства: _____

Факт проживания в жилом помещении _____
(Ф.И.О. члена семьи)

установлен/не установлен на основании _____
(нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

Ф.И.О. члена семьи (совместно проживающего лица): _____

Адрес места жительства: _____

Факт проживания в жилом помещении _____
(Ф.И.О. члена семьи)

установлен/не установлен на основании _____
(нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

Ф.И.О. члена семьи (совместно проживающего лица): _____

Адрес места жительства: _____

Факт проживания в жилом помещении _____
(Ф.И.О. члена семьи)

установлен/не установлен на основании _____
(нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

Ф.И.О. члена семьи (совместно проживающего лица): _____

Адрес места жительства: _____

Факт проживания в жилом помещении _____
(Ф.И.О. члена семьи)

установлен/не установлен на основании _____
(нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

Ф.И.О. члена семьи (совместно проживающего лица): _____

Адрес места жительства: _____

Факт проживания в жилом помещении _____
(Ф.И.О. члена семьи)

установлен/не установлен на основании _____
(нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

Дата начала нарушений условий жизнедеятельности: _____

Характер нарушения условий жизнедеятельности:

Критерии нарушения условий жизнедеятельности	Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности	Состояние
Невозможность проживания заявителя в жилом помещении:	Здание (жилое помещение):	
	фундамент	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (не разрушен)
	стены	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (не разрушен)
	перегородки	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (не разрушен)
	перекрытия	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (не разрушен)
	полы	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (не разрушен)
	крыша	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (не разрушен)
	окна и двери	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (не разрушен)
	внутренняя отделка	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (не разрушен)
	печное отопление	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (не разрушен)
	электроосвещение	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (не разрушен)
	прочие	Поврежден (частично разрушен)/ не поврежден (не разрушен)
	1) Теплоснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/не нарушено
	2) Водоснабжение здания (жилого помещения)	Нарушено/не нарушено
3)		

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен:

заявитель _____

(подпись, фамилия, инициалы)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение выплаты гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления вышеуказанной муниципальной услуги Администрацией города Таганрога в лице муниципального казенного учреждения «Управление защиты от чрезвычайных ситуаций населения и территории города Таганрога» (далее – МКУ «Управление защиты от ЧС»), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, – муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации), лица без гражданства, проживающие в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации и у которых утрачено имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования «Город Таганрог», а также представители вышеуказанных лиц (далее – Заявитель, Получатель муниципальной услуги), подавшие в установленном порядке в Администрацию города Таганрога (в том числе непосредственно в МКУ «Управление защиты от ЧС) или МАУ «МФЦ Таганрога» заявление о предоставлении муниципальной услуги лично либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного заявления, с приложением необходимых документов.

1.3. Информирование Получателей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностными лицами МКУ «Управление защиты

от ЧС», МФЦ при личном обращении Получателей, с применением средств телефонной и (или) почтовой связи, посредством сети «Интернет».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении, номера кабинетов, контактные телефоны, адреса электронной почты МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога», графики их работы;

сведения о месте нахождения, контактные телефоны других органов (организаций), обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций);

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

круг Получателей муниципальной услуги;

состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

формы заполнения документов;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных по вопросам предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

Вся необходимая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном портале Администрации города Таганрога, МФЦ, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

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

1.4. Информация о местонахождении специалистов МКУ «Управление защиты от ЧС»:

адрес местонахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Морозова, 8, комната № 7;

Режим работы: понедельник – четверг с 09:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 16:45, перерыв с 13:00 до 13:45, выходные дни – суббота, воскресенье;

телефон для справок и консультаций: 8 (8634) 37-50-88;

адрес электронной почты: otdelgo@tagancity.ru;

официальный портал Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.5. Информация о местонахождении МАУ «МФЦ Таганрога»:
адрес местонахождения: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина 153 а;
режим работы: понедельник, вторник с 08:00 до 17:00, среда с 10:00 до 20:00, четверг, пятница с 09:00 до 18:00, суббота с 09:00 до 13:00, без перерыва, выходной день – воскресенье;
контактный телефон (телефон для справок и консультаций): 8 (8634) 344-000;
адрес электронной почты: mfc_taganrog@donland.ru;
официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: <https://taganrog.mfc61.ru>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Назначение выплаты гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, – Администрация города Таганрога в лице МКУ «Управление защиты от ЧС».

МАУ «МФЦ Таганрога» участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги – 11 календарных дней со дня поступления в Администрацию города Таганрога заявления с пакетом документов.

В установленный срок предоставления муниципальной услуги не входит: период согласования с Отделом по вопросам миграции УМВД России по г. Таганрогу списков граждан, нуждающихся в получении муниципальной услуги;

период отсутствия возможности работы комиссии по установлению фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, утраты имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, создаваемой постановлением Администрации города Таганрога, в том числе в случаях отсутствия доступа в жилое помещение граждан для подтверждения факта проживания Получателя муниципальной услуги в жилом помещении, указанном в заявлении.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности города Таганрога (далее – КЧС и ОПБ) о назначении выплаты финансовой помощи Получателям муниципальной услуги (далее – назначение выплаты);

письменный мотивированный отказ в назначении выплаты, подписанный Председателем КЧС и ОПБ или его заместителем.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление о назначении финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации по форме согласно приложениям № 1 и (или) № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2 Документ, удостоверяющий личность Получателя муниципальной услуги или иных лиц указанных в заявлении:

2.5.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.5.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

2.5.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, (для иностранных граждан).

2.5.2.4. Разрешение на временное проживание, вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.5.2.5. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.5.2.6. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев).

2.5.2.7. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

2.5.2.8. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.5.2.9. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.5.3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Получателя (в случае обращения в интересах Получателя представителя, законного представителя):

2.5.3.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов Получателя.

2.5.3.2. Сведения о государственной регистрации рождения
или

2.5.3.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.5.3.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.5.4. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2.1-2.5.2.7, 2.5.2.9, 2.5.3.1, 2.5.3.3 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, предоставляются Заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.5.2.8, 2.5.3.2, 2.5.3.4 пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента, запрашиваются уполномоченным

органом в рамках межведомственного взаимодействия и не могут быть затребованы у Заявителя, при этом Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.

2.6. Основания для отказа в приеме документов либо возврата заявления с документами:

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов:

2.6.1.1. Обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица.

2.6.1.2. Наличие в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальной услуги.

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

2.6.1.4. Представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения.

2.6.2. Основания для возврата заявления с документами:

2.6.2.1. К заявлению о назначении финансовой помощи приложены не все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых в соответствии с подпунктом 2.5.4 пункта 2 раздела 2 Административного регламента возложена на заявителя.

2.6.2.2. Заявление подано в иной 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.

2.6.2.3. Не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи.

2.7. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.7.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях подтверждения факта проживания Получателя муниципальной услуги в жилом помещении, указанном в заявлении, и установления факта утраты имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

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

2.7.2.1. Сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.

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

2.7.2.3. По единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) получены сведения о смерти Получателя муниципальной услуги.

2.7.2.4. Сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе по СМЭВ.

2.7.2.5. Неустановление факта нахождения жилого помещения, указанного Получателем муниципальной услуги, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Администрации города Таганрога.

2.7.2.6. Неустановление факта проживания Получателя муниципальной услуги, в том числе ребенка (детей) в жилом помещении, указанном в заявлении.

2.7.2.7. Неустановлению факта утраты имущества первой необходимости Получателем муниципальной услуги в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

2.7.2.8. Установлен факт ранее назначенной выплаты Получателю муниципальной услуги в связи с утратой имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации по основаниям, указанным в заявлении.

2.7.2.9. Отсутствие международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации.

2.7.3. Получатель муниципальной услуги, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вправе подать повторное заявление, если обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе, отпали.

2.8. Запрещено требовать от Получателя муниципальной услуги:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

2.8.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Получатель муниципальной услуги вправе представить указанные документы и

информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за

исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.6. Запрещено требовать от Получателя муниципальной услуги при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога» не должен превышать 15 минут.

2.11. Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

- посредством обращения в Администрацию города Таганрога;
- посредством обращения в МКУ «Управление защиты от ЧС»;
- посредством обращения в МАУ «МФЦ "Таганрога».

Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в электронной форме, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.12. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления Получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещаются следующие сведения:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.12.2. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Получателей муниципальной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест для МАУ «МФЦ Таганрога» и менее трех мест для МКУ «Управление защиты от ЧС».

2.12.3. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Кабинеты (окна) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера и названия кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.12.5. Операционисты МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, а специалисты МКУ «Управление защиты от ЧС» – настольными табличками.

2.12.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

2.12.7. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.12.8. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям, обеспечивающим:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

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

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

2.13. Результаты оказания муниципальной услуги Получателем определяются следующими показателями качества и доступности:

доступность – доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги, возможность получения информации через сеть «Интернет»;

качество – доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц поставщика муниципальной услуги;

количество случаев обжалования – доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования.

2.14. Доступность муниципальной услуги для инвалидов обеспечивается следующим:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.15. Необходимые для предоставления услуги документы при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте в сканированном виде.

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение выплаты гражданам,
лицам без гражданства финансовой
помощи в связи с утратой ими
имущества первой необходимости в
результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»

Главе города Таганрога

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

_____ (адрес места жительства, телефон)

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

_____ (причина нарушений условий жизнедеятельности)

_____ (дата нарушений условий жизнедеятельности)

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

Банковские реквизиты для выплаты:

Кор. счет: _____

Расч. счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя отчество)

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда)

свободно, своей волей и действуя в своих интересах даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Таганрога, МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога», на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

Ф.И.О.;

место жительства;

номер телефона;

адрес электронной почты;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением муниципальной услуги: «Назначение выплаты гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течении периода предоставления муниципальной услуги: «Назначение выплаты гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация города Таганрога, МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога» в праве продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию города Таганрога, МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога».

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение выплаты гражданам,
лицам без гражданства финансовой
помощи в связи с утратой ими
имущества первой необходимости в
результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»

Главе города Таганрога

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность,

адрес места жительства, телефон)

(данные документа, подтверждающие полномочия представителя)

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

(причина нарушений условий жизнедеятельности)

(дата нарушений условий жизнедеятельности)

на моих несовершеннолетних детей:

1. _____
(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)

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)

3. _____
(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)

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

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты:

Кор. счет: _____
Расч. счет: _____
Наименование банка: _____
БИК _____
ИНН _____
КПП _____

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

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя отчество))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ (кем и когда)

свободно, своей волей и действуя в своих интересах даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Таганрога, МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога», на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

Ф.И.О.;

место жительства;

номер телефона;
адрес электронной почты;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением муниципальной услуги: «Назначение выплаты гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течении периода предоставления муниципальной услуги: «Назначение выплаты гражданам, лицам без гражданства финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация города Таганрога, МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога» в праве продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию города Таганрога, МКУ «Управление защиты от ЧС», МАУ «МФЦ Таганрога».

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение выплаты гражданам,
лицам без гражданства финансовой
помощи в связи с утратой ими
имущества первой необходимости в
результате чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»

УТВЕРЖДАЮ
Глава города Таганрога

«_____» _____ 202__ г.
М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне
чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой
необходимости в результате чрезвычайной ситуации

_____ Комиссия, действующая на основании решения КЧС и ОПБ г. Таганрога от
_____ (протокол № ____), в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены
комиссии: _____

«_____» _____ 20__ г. провела обследование имущества первой необходимости:

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)

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)

Председатель комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен:

заявитель _____
(подпись, фамилия, инициалы)