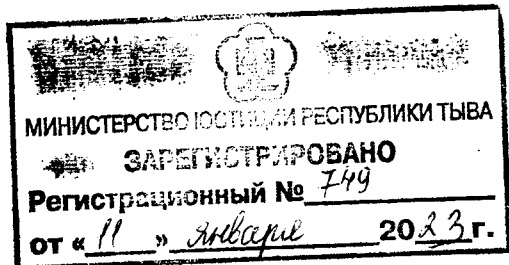




МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
(Минтруд Республики Тыва)



**П Р И К А З**

Кызыл

от 22.12.2022  
№ 918

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и о признании утратившим силу приказа Министерства труда и социальной политики Республики Тыва от 29 июня 2022 г. № 426

В соответствии с Положением Министерства труда и социальной политики Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 18 апреля 2013 г. № 229, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной политики Республики Тыва от 29 июня 2022 г. № 426 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства труда и социальной политики Республики Тыва.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной политики Республики Тыва Дудуп Ч.М.

Министр

Э.Ф. Сандан

Утвержден  
приказом Министерства труда и  
социальной политики Республики Тыва  
от 22 декабря 2022 г. № 918

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению государственной услуги**

**«Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан,  
погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и  
техногенного характера»**

Кызыл  
2022 г.

## **I. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования**

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) органов социальной защиты населения муниципальных образований Республики Тыва (далее – уполномоченный орган), Министерства труда и социальной политики Республики Тыва (далее – министерство), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, а также порядок взаимодействия уполномоченного органа с заявителями на предоставление государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера.

### **1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Республики Тыва, и их законные представители, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, – члены семей (супруг (супруга), дети, родители и лица, находившиеся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации на территории Республики Тыва.

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

3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услуги) не проводится.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

4. Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством через уполномоченный орган.

6. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и министерством в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о назначении выплаты единовременного пособия заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации (далее – назначение выплаты), в случае наличия права на выплату;

б) решение об отказе в назначении выплаты (далее – отказ в назначении).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление о принятом решении, в котором указаны дата и номер решения о назначении или об отказе предоставления государственной услуги. Уведомление о принятом решении уполномоченным органом направляется заявителю через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) или многофункциональный центр, в зависимости от формы подачи заявления.

8. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в зависимости от формы подачи заявления.

Выплата заявителю осуществляется уполномоченным органом через кредитные организации, указанные в заявлении в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о назначении выплаты за счет средств бюджета Республики Тыва, предусмотренных на ликвидацию последствий чрезвычайной ситуации (с последующим возмещением понесенных Республикой Тыва расходов за счет средств федерального бюджета в случае ликвидации последствий чрезвычайной ситуации федерального или межрегионального характера).

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, едином портале, многофункциональном центре и до момента направления результата предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней. Заявление подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 16 рабочих дней, через многофункциональный центр – 20 рабочих дней, посредством Единого портала – 10 рабочих дней с даты его регистрации уполномоченным органом.

При недостаточности в Республике Тыва собственных средств на ликвидацию последствий чрезвычайной ситуации выплата заявителю осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты доведения из федерального бюджета бюджетных ассигнований бюджету Республики Тыва на основании решения Правительства Российской Федерации.

12. Государственная услуга предоставляется заявителю, если заявление о ее предоставлении последовало не позднее 12 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

13. Сведения о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, уполномоченного органа, а также их должностных лиц размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://mintrudtuva.ru> и уполномоченного органа, на Едином портале – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

#### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Для предоставления государственной услуги при подаче заявления в уполномоченный орган или многофункциональный центр, а также посредством Единого портала 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, и документы, удостоверяющие личность иных лиц, указанных в заявлении;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

г) документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае

регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

д) документ(-ы), подтверждающий(-е) информацию о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего);

е) документ, подтверждающий факт регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства).

15. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Тыва для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются документы, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении, постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

16. Документы, указанные в пункте 15 настоящего Регламента, подтверждаются уполномоченным органом, в том числе по единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

17. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 15 настоящего Регламента, в уполномоченный орган или многофункциональный центр по собственной инициативе.

18. Запрещается 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 Республики Тыва, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной 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 государственной услуги;
- в) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;
- г) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;
- д) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Регламентом;
- е) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;
- ж) не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

20. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

- а) сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
- б) сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель, иностранный гражданин, имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации, полученные в том числе по СМЭВ, не подтверждены;
- в) сведения, указанные в заявлении, в том числе о родственных связях (супруг (супруга), дети, родители) с погибшим (умершим) в результате чрезвычайной ситуации не соответствуют сведениям, полученным по СМЭВ;
- г) по сведениям, указанным в заявлении, по СМЭВ получены данные о смерти заявителя;
- д) сведения о смерти гражданина, погибшего (умершего) в результате

чрезвычайной ситуации, указанные в заявлении, не подтверждены;

е) сведения о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего) не подтверждены;

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

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

и) сведения о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации, не соответствуют сведениям, полученным в том числе по СМЭВ;

й) установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;

к) истек срок, установленный для предоставления государственной услуги.

#### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

22. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

23. Максимальное время ожидания в очереди на подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

За получением результата предоставления государственной услуги заявитель не обращается.

#### **2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

24. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в уполномоченный орган, многофункциональный центр или посредством Единого портала.

25. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется уполномоченным органом в течение 15 минут при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

26. Заявление, направленное посредством Единого портала регистрируется должностным лицом в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме (далее – государственная информационная система). Должностное лицо не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.



## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

27. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

б) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;

в) режим работы, номера телефонов;

г) график приема граждан.

28. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

а) электронной системой управления очередью (по возможности);

б) световым информационным табло (по возможности);

в) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);

г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

29. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

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

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

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

а) почтовые адреса уполномоченного органа;

б) официальный сайт уполномоченного органа;

в) справочный номер телефона уполномоченного органа;

г) режим работы уполномоченного органа;

д) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Тыва, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

ж) формы заявлений и образцы их заполнения.

32. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется

государственная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется государственная услуга;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

и) оборудование на прилегающей к зданию парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

й) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

33. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации заявления. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной информации заявителями.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

34. Показатели доступности государственной услуги:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Регламентом;

б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;

д) возможность подачи в многофункциональном центре заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

35. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах не предусмотрено.

36. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

37. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги и устанавливается в соответствии с требованиями к стандарту предоставления государственной услуги, предусмотренными Федеральным законом № 210-ФЗ.

38. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через Единый портал. Посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирования заявления;

в) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

г) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

д) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

е) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

ж) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

з) получения результата государственной услуги.

39. Порядок оценки качества государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов

указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284.

#### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

40. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Заявление подписывается квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2<sup>1</sup> Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При обращении заявителя в многофункциональный центр порядок предоставления государственной услуги регулируется как настоящим Регламентом, так и регламентом работы многофункционального центра.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) прием и регистрация заявления;
- б) профилирование заявителя;
- б) формирование и направление межведомственных запросов;
- в) проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- г) принятие решения о назначении или об отказе в назначении выплаты.

### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

43. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

### **3.3. Регистрация заявления**

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) регистрации заявления является обращение заявителя в уполномоченный орган, многофункциональный центр с заполненным в соответствии с приложениями № 1 и (или) № 2 к настоящему Регламенту заявлением с приложением необходимых документов.

Также основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя посредством Единого портала.

45. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо уполномоченного органа, многофункционального центра, ответственное за прием и регистрацию заявления:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

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

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

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) вносит данные представленных документов заявителя и заполняет карточку заявления в государственной информационной системе;

е) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктами 25 и 26 настоящего Регламента;

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

46. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме документов с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента.

47. Результатом административной процедуры (действий) является:

а) регистрация заявления;

б) отказ в приеме документов.

48. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): ответственное должностное лицо регистрирует заявление со всеми необходимыми документами, вносит в государственную информационную систему сведения о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передаче их для дальнейшего рассмотрения. Сведения регистрации заявления должны быть доступны заявителю на Едином портале, в случае если заявление подано в

электронной форме.

49. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале, и (или) на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале.

#### **3.4. Формирование и направление межведомственных запросов**

50. Основанием для начала административной процедуры (действий) направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является регистрация заявления.

Ответственное должностное лицо осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 15 настоящего Регламента, в случае если указанные документы не были представлены заявителем (его представителем) самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

51. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 15 настоящего Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

52. Межведомственный запрос о представлении сведений, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7<sup>2</sup> 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 Республики Тыва для предоставления государственной услуги.

53. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и информации по каналам СМЭВ.

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

#### **3.4. Проверка документов и информации, указанной в заявлении**

55. Административная процедура включает следующие административные действия:

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

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

в) проверка сведений о государственной регистрации рождения ребенка

(детей), указанного(-ых) в заявлении, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей);

г) проверка сведений о государственной регистрации рождения погибшего (умершего), государственной регистрации заключения брака с погибшим (умершим);

д) проверка сведений о государственной регистрации расторжения брака с погибшим (умершим), перемены имени заявителя, смерти лица (лиц), указанного(-ых) в заявлении;

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

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

з) проверка сведений о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего);

и) определение круга граждан, находившихся на иждивении погибшего (умершего);

й) проверка сведений о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда, подтверждающих факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации;

к) проверка наличия факта ранее назначенной выплаты заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;

л) проверка факта истечения срока, установленного для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок проведения административной процедуры (действий) составляет 14 рабочих дней.

56. Проверка сведений о документах, удостоверяющих личность, указанных в заявлении, осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в информационную систему МВД России.

В случае подачи заявления иностранным гражданином, указанным в пункте 2 настоящего Регламента, проверку документов, удостоверяющих его личность, осуществляет территориальный орган МВД России.

Срок проведения административного действия составляет – 5 рабочих дней.

57. Проверка сведений о государственной регистрации рождения погибшего (умершего), государственной регистрации рождения ребенка (детей) погибшего (умершего), государственной регистрации заключения брака с погибшим (умершим), а также проверка сведений о государственной регистрации расторжения брака с погибшим (умершим), перемены имени заявителя, смерти лица (лиц), указанного(-ых) в заявлении, осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния в срок, не превышающий 5 календарных дней.

При необходимости уполномоченным органом и (или) территориальным органом МВД России осуществляется дополнительная проверка указанных сведений.

58. Проверка сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), осуществляется путем направления межведомственных запросов по СМЭВ в Единую государственную информационную систему социального обеспечения в срок, не превышающий 5 календарных дней.

59. Проверка сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, осуществляется уполномоченным органом, в том числе по СМЭВ, в срок, не превышающий 14 рабочих дней.

60. Проверка сведений о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации осуществляется уполномоченным органом, в том числе по СМЭВ, в срок, не превышающий 14 рабочих дней.

61. Проверка сведений о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего) осуществляется уполномоченным органом, в том числе с использованием государственных информационных систем, в срок, не превышающий 14 рабочих дней.

62. Проверка наличия граждан, находившихся на иждивении погибшего (умершего), осуществляется уполномоченным органом, в том числе с использованием государственных информационных систем, в срок, не превышающий 14 рабочих дней.

63. Проверка сведений о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель-иностранец гражданин, имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации, осуществляется уполномоченным органом с использованием государственных информационных систем в срок, не превышающий 14 рабочих дней.

64. Проверка наличия факта ранее назначенной выплаты заявителю – члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения, факта истечения срока, установленного для предоставления государственной услуги, осуществляется уполномоченным органом с использованием государственных информационных систем в срок, не превышающий 14 рабочих дней.

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

65. Критерии принятия решения:

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

б) подтверждение сведений о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель-иностранец гражданин, имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации;

в) соответствие сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанного(-ых) в заявлении, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей), полученным сведениям;

г) соответствие сведений о государственной регистрации рождения



погибшего (умершего), государственной регистрации заключения брака с погибшим (умершим) полученным сведениям;

д) отсутствие сведений о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанного(ых) в заявлении;

е) подтверждение сведений о смерти гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

ж) подтверждение сведений о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего);

з) отсутствие сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о назначении выплаты ребенку (детям);

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

й) соответствие сведений о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда, подтверждающих факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации, полученным сведениям;

к) отсутствие факта ранее назначенной выплаты заявителю-члену семьи гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;

л) отсутствие факта истечения срока, установленного для предоставления государственной услуги.

66. Результатом административной процедуры (действий) является соответствие или несоответствие сведений, поданных заявителем, критериям, установленным пунктом 64 настоящего Регламента.

67. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): автоматическое и ручное заполнение значений критериев принятия решения в государственной информационной системе.

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

68. Основанием для принятия решения о назначении выплаты или об отказе в назначении выплаты является соответствие или несоответствие сведений, поданных заявителем, критериям, установленным пунктом 64 настоящего Регламента.

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

69. Административная процедура (действия) включает в себя принятие решения о назначении выплаты или об отказе в назначении выплаты в соответствии с результатами проверки документов и информации, указанной в заявлении.

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

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

71. Результатом административной процедуры (действий) является решение

о назначении выплаты или об отказе в назначении выплаты.

Выплата единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляется в равных долях каждому члену семьи.

Размер выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при чрезвычайных ситуациях федерального и межрегионального характера устанавливается Правительством Российской Федерации, при чрезвычайных ситуациях регионального и межмуниципального характера – высшим исполнительным органом государственной власти Республики Тыва.

72. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): оформление решения о назначении выплаты или об отказе в назначении выплаты фиксируется ответственным должностным лицом в государственной информационной системе.

73. Уведомление заявителя о принятом решении производится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале, на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале, на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или приличном обращении.

### **3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

74. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) регистрация заявления;
- б) проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- в) уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации уполномоченным органом заявления, поданного через Единый портал, является заполнение интерактивной формы заявления.

75. При приеме заявления, поданного через Единый портал, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

- а) проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- б) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктами 25 и 26 настоящего Регламента.

76. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов в соответствии с пунктом 25 и 26 настоящего Регламента через Единый портал.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме и регистрации заявления и иных документов с мотивированным обоснованием причин отказа в случае некорректного заполнения полей интерактивной формы заявления, поданного через Единый портал.

77. Заявителю сообщается решение о назначении выплаты или об отказе в назначении выплаты в течение 1 календарного дня со дня принятия решения в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале, на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале.

78. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

### **3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре**

79. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

80. Взаимодействие осуществляется с использованием СМЭВ.

81. При подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом.

82. Уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется уполномоченным органом в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

### **3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

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

84. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 25 и 26 настоящего Регламента.

85. В течение 5 календарных дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

86. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи письма об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала заявитель уведомляется о приеме и регистрации письма об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок в соответствии с пунктами 25 и 26 настоящего Регламента

посредством Единого портала.

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

#### **IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Тыва, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа или многофункционального центра положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Тыва, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководством уполномоченного органа или многофункционального центра.

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

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

88. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании планов работы, утверждаемых министром труда и социальной политики Республики Тыва (далее—министр).

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель уполномоченного органа, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному по письменной форме или поступающему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве, обратившемуся направляется информация, которая подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина направляется по почте.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня его регистрации.

Плановые проверки каждого уполномоченного органа проводятся не реже одного раза в два года.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

89. Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом.

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

Должностные лица при предоставлении государственной услуги руководствуются законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

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

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

91. Уполномоченный орган и многофункциональный центр осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом и многофункциональным центром осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

92. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченного

органа при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц процессе предоставления государственной услуги.

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

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

93. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений уполномоченного органа, органа местного самоуправления, многофункционального центра и их должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме посредством Единого портала.

### **5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченныена рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

94. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц уполномоченного органа и многофункционального центра рассматривается руководителем уполномоченного органа и многофункционального центра или должностным лицом органа исполнительной власти Республики Тыва, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

### **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

95. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайтах уполномоченного органа, многофункционального центра, на Едином портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Назначение выплаты  
единовременного пособия  
членам семей граждан, погибших  
(умерших) в результате  
чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного  
характера»

Руководителю уполномоченного  
органа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить мне,

<sup>1</sup>  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа,  
удостоверяющего личность, адрес места жительства)

выплату единовременного пособия как члену семьи

(указать одного из: супруг  
(супруга), ребенок, родитель, лицо,  
находившееся в иждивении)

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

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

в результате чрезвычайной ситуации на территории

\_\_\_\_\_,  
(наименование муниципального образования)

через \_\_\_\_\_

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

На обработку представленных в заявлении и документах персональных данных, полученных в рамках предоставления настоящей государственной услуги, путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью предоставления единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, согласен (согласна).

Разрешаю обработку своих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы.

Я не возражаю против обмена (приема, передачи, а именно предоставления и доступа) моими персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления единовременного пособия.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет. По истечении срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

Отзыв настоящего согласия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании письменного заявления, поданного в уполномоченный орган.

<< \_ >> \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

(фамилия, инициалы)



Приложение № 2  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Назначение выплаты единовременного  
пособия членам семей граждан, погибших  
(умерших) в результате чрезвычайных  
ситуаций природного и техногенного  
характера»

Руководителю уполномоченного органа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

выплату единовременного пособия члену(-ам) семьи

(указать одно из: супруг (супруга), ребенок, родитель, лицо, находившееся на иждивении)

погибшего (умершего)

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

в результате чрезвычайной ситуации на территории \_\_\_\_\_,  
(наименование муниципального образования)

моим несовершеннолетним детям:

1.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или 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)

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

1.

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

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

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

На обработку представленных в заявлении и документах персональных данных, полученных в рамках предоставления настоящей государственной услуги, путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью предоставления единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, согласен (согласна).

Разрешаю обработку своих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы.

Я не возражаю против обмена (приема, передачи, а именно предоставления и доступа) моими персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления единовременного пособия.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет. По истечении срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

Отзыв настоящего согласия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании письменного заявления, поданного в уполномоченный орган.

«\_\_» \_\_\_\_\_  
(дата)

Г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_.  
(фамилия, инициалы)