



ПРИКАЗ

«31» августа 2020 г.

№ 01-04-51

**О внесении изменений в Административный регламент
Постоянного представительства Республики Саха (Якутия) при
Президенте Российской Федерации по предоставлению государственной
услуги «Предоставление адресной единовременной материальной помощи
малоимущим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»,
утвержденный приказом Постоянного представительства Республики Саха
(Якутия) при Президенте Российской Федерации от 03.10.2019 № 01-04-52
(государственная регистрация от 23.10.2019 № RU140142019674)**

В целях приведения в соответствие федеральному законодательству
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент Постоянного представительства Республики Саха (Якутия) при Президенте Российской Федерации по предоставлению государственной услуги «Предоставление адресной единовременной материальной помощи малоимущим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации», утвержденный приказом Постоянного представительства Республики Саха (Якутия) при Президенте Российской Федерации от 03.10.2019 № 01-04-52 (государственная регистрация от 23.10.2019 № RU140142019674) следующие изменения:

1.1. По тексту Административного регламента, за исключением глав 26 и 27, слово «запрос» в соответствующем падеже заменить словом «Заявление» в соответствующем падеже.

1.2. Пункт 1.11. изложить в следующей редакции:

«1.11. Справочная информация по вопросам предоставления государственной услуги и порядка получения информации Заявителями размещается на официальном сайте Постпредства, информационных стендах Постпредства, через государственную информационную систему «Портал государственных услуг / функций Республики Саха (Якутия)» и в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)»»;

1.3. В пункте 1.16. слова «(приложение N 1 к настоящему Регламенту)» исключить;

1.4. Пункт 2.7.1. изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Прием Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных почтовым отправлением, не осуществляется.»;

1.5. В пункте 2.7.2. после слов «на основании пункта 2.19. настоящего Регламента» дополнить словами «, за исключением случая подачи Заявления на адрес электронной почты Постпредства.».

1.6. В пункте 2.8. слово «рабочих» исключить;

1.7. Дополнить пункт 2.11. абзацем следующего содержания:

«Заявление может быть заполнено машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств, от руки разборчивым подчерком чернилами черного или синего цвета, без исправлений, пометок и неофициальных сокращений.»;

1.8. Пункт 2.12. изложить в следующей редакции:

«Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие предоставлению Заявителем, либо его уполномоченным представителем лично в Постпредство.»;

1.9. Подпункт 1 пункта 2.12.1. изложить в следующей редакции:

«1) копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, с предъявлением оригинала указанных документов.»;

1.10. Пункт 2.14. изложить в следующей редакции:

«2.14. Заявление по форме согласно Приложению №5 к настоящему Регламенту представляется Заявителем, либо его уполномоченным представителем в виде бумажного документа при личном обращении или в электронном виде путем направления на адрес электронной почты Постпредства.

В случае личного обращения Заявителя, либо его уполномоченного представителя к заявлению прикладываются документы, указанные в пункте 2.12. настоящего Регламента.

В случае направления Заявления на адрес электронной почты Постпредства к заявлению прикладываются электронные (отсканированные) копии документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Регламента. В течение 5 рабочих дней после направления Заявителю электронного сообщения о приеме заявления, документы, указанные в пункте 2.12. настоящего Регламента, предоставляются Заявителем, либо его уполномоченным представителем в Постпредство при личном обращении»;

1.11. Пункт 2.19. изложить в следующей редакции:

«2.19. Заявителю, либо его уполномоченному представителю отказывается в приеме Заявления в случае, если:

- в Заявлении отсутствует информация, предусмотренная пунктом 2.11. настоящего Регламента;

- предоставляемые при личном обращении документы, указанные в пункте 2.12. настоящего Регламента, либо их электронные (отсканированные) копии, при направлении Заявления на адрес электронной почты Постпредства не принадлежат Заявителю;

- предоставляемые при личном обращении документы, указанные в пункте 2.12. настоящего Регламента, либо их электронные (отсканированные) копии при направлении Заявления на адрес электронной почты Постпредства не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 2.15. настоящего Регламента.

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Регламента при личном обращении, либо их электронных (отсканированных) копий при направлении Заявления на адрес электронной почты Постпредства.

Решение об отказе в приеме Заявления при личном обращении сообщается Заявителю, либо его уполномоченному представителю в устной форме, при направлении Заявления на адрес электронной почты Постпредства, ответным сообщением на адрес электронной почты Заявителя, либо его уполномоченного представителя»;

1.12. В пункте 2.20, подпункт «б)» изложить в следующей редакции:

«б) неявка Заявителя, либо его законного представителя в Постпредство в течение 5 рабочих дней со дня направления сообщения на электронную почту Заявителя, либо его законного представителя о приеме Заявления и необходимости предоставления документов»;

1.13. Пункт 2.30. изложить в следующей редакции:

«2.30. Заявление Заявителя подлежит обязательной регистрации в порядке, установленном в пунктах 3.4. - 3.6. настоящего Регламента:

- в течение 1 рабочего дня с момента личного обращения Заявителя, либо его официального представителя;

- в течение 1 рабочего дня следующего за днем направления Заявления Заявителем, либо его официальным представителем, на электронную почту Постпредства.»;

1.14. Главу 19 «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» изложить в следующей редакции:

«2.31. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения запросов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

Площадь мест для ожидания рассчитывается в зависимости от количества заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением государственной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности гражданского служащего, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

В целях информирования заявителей о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей Постпредства с учетом качества предоставления им государственных услуг в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы, содержащие сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг.

Вход в здание Постпредства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Постпредства и местонахождения;

2.31.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) условия беспрепятственного доступа в помещение предоставления государственной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение предоставления государственной услуги, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение предоставления государственной услуги, 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 помещение предоставления государственной услуги при наличии документа, подтверждающего ее

специальное обучение, выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;

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

В случае невозможности полностью приспособить помещение предоставления государственной услуги с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, предоставление государственной услуги по месту временного пребывания инвалида.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н.»;

1.15. Пункт 3.5. изложить в следующей редакции:

«3.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Постпредство Заявления о предоставлении государственной услуги от Заявителя, либо его уполномоченного представителя.»;

1.16. Пункт 3.9. изложить в следующей редакции:

«3.9. Заявление, поданное Заявителем, либо его уполномоченным представителем при личном обращении, регистрируется в день поступления в Постпредство специалистом, ответственным за прием и выдачу документов, с присвоением Заявлению регистрационного номера и даты.

Заявителю, либо его уполномоченному представителю при личном обращении в Постпредство в день обращения выдается расписка-уведомление в получении документов с указанием даты и номера Заявления.

При приеме Заявления, направленного на электронную почту Постпредства, Заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления указанного Заявления, направляется сообщение о приеме такого Заявления на электронный адрес Заявителя, либо его уполномоченного представителя.

Днем обращения Заявителя, либо его уполномоченного представителя считается дата регистрации Заявления.»;

1.17. Пункт 3.14. изложить в следующей редакции:

«3.14. Запрос, оформляемый на бланке Постпредства, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ.

Требования подпунктов 1 - 9 пункта 3.14 не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона, для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия).»

1.18. В абзаце третьем пункта 4.3. слова «территориальных органов» заменить словом «Постпредства»;

1.19. Пункт 5.4 дополнить подпунктами 9 и 10 следующего содержания:

«9) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

10) отказ Постпредства, должностного лица Постпредства, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.»;

1.20. В пункте 5.6. слова «территориального органа, предоставляющего государственную услугу» заменить словом «Постпредства»;

1.21. Приложение N 1, 6 признать утратившими силу;

1.22. Приложение N 5 изложить в редакции согласно приложения к настоящему приказу.

2. Управлению по социальным вопросам и развитию общественных связей (Свешникова В.С.) после государственной регистрации и официального опубликования настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте Постоянного представительства Республики Саха (Якутия) при Президенте Российской Федерации.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на Первого заместителя Постоянного представителя Республики Саха (Якутия) при Президенте Российской Федерации Сафронова А.Д.

Постоянный представитель
Республики Саха (Якутия) при
Президенте Российской Федерации



А.С. Федотов

Приложение к приказу
Постпредства РС (Я) при Президенте РФ
от «31» августа 2020 г. № 01-04-51

Приложение № 5
к Административному регламенту
Постоянного представительства Республики Саха (Якутия)
при Президенте Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление адресной единовременной
материальной помощи малоимущим гражданам,
находящимся в трудной жизненной ситуации»

Заявление на предоставление адресной единовременной материальной помощи малоимущим
гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации
(образец)

Постоянному представителю
Республики Саха (Якутия) при
Президенте Российской Федерации
от

(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего по адресу

зарегистрированного по адресу

паспорт: серия N

выдан

номер контактного телефона

эл.почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на предоставление адресной единовременной материальной помощи малоимущим
гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации**

1. Прошу оказать адресную единовременную материальную помощь в связи с:
(отметить нужное)

☐ Отсутствие у граждан из Республики Саха (Якутия) во время их вынужденного пребывания в городах Москве и Санкт-Петербурге в связи с обследованием, лечением и (или) реабилитацией в специализированных учреждениях средств на питание, проживание, оплату необходимых по жизненным показаниям медицинских услуг и лекарств, предоставляемых сверх программ государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи;

☐ Отсутствие у граждан из Республики Саха (Якутия) в период пребывания в городах Москве и Санкт-Петербурге средств на приобретение продуктов питания, оплату проживания, выезд в республику в связи с кражей, грабежом;

☐ Отсутствие у граждан из Республики Саха (Якутия), вынужденно занимающихся в городах Москве и Санкт-Петербурге бродяжничеством, средств на приобретение продуктов питания, одежды, выезд в республику;

- ☐ Отсутствие у граждан в период их временного пребывания в городах Москве и Санкт-Петербурге средств на оплату ритуальных услуг и перевозки тела умершего члена семьи (супруги, их дети, родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы) к месту захоронения в Республике Саха (Якутия);
- ☐ Отсутствие у ветеранов войны и труда, состоящих на учете в Постпредстве, средств на оплату необходимых по жизненным показаниям медицинских услуг и лекарств, предоставляемых сверх территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи;
- ☐ Отсутствие у ветеранов войны и труда, состоящих на учете в Постпредстве, средств на восстановление ущерба здоровью, имущественных потерь, вызванных чрезвычайными ситуациями, указанными в статье 1 Федерального закона от 21.12.1994 N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также кражами, грабежами.

2. К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Для отметки

Заявление и документы в кол-ве _____ штук/наименований/ приняты.

_____/_____/« ____ » 20 ____ года
(подпись должностного лица) (Ф.И.О.) (дата)

3. Предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений и подлинность предъявленных документов. С проверкой представленной информации и направлением для этого запросов в налоговые и иные органы (организации) согласен(а). В случае отказа с причиной отказа ознакомлен(а).

4. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления материальной помощи. Настоящим, даю свое согласие на направление и получение Постоянным представительством Республики Саха (Якутия) при Президенте Российской Федерации от моего имени запросов о предоставлении документов и информации касающихся моих персональных данных.

_____/_____/« ____ » 20 ____ года
(подпись заявителя) (Ф.И.О.) (дата)

Служебные пометки:

[illegible]

Заявление	и	документы	от	(ФИО)
-----------	---	-----------	----	-------

[illegible]

Подпись сотрудника _____ расшифровка подписи _____

Дата выдачи расписки _____