КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.08.2026 № 978-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2019 года № 1928 «Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения, которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение отдельных мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями», постановлением администрации Беловского городского округа от 6 июля 2020 года № 1725-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных

услуг органами местного самоуправления Беловского городского округа», руководствуясь Уставом муниципального образования Беловский городской округ Кемеровской области — Кузбасса, администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

2. Отделу информационных технологий администрации Беловского городского округа (Александрова С.А.) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Управлению по работе со средствами массовой информации администрации Беловского городского округа (Школина Л.А.) опубликовать настоящее постановление газете «Беловский вестник».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Беловского городского Г.В. Овчинникову.

Глава Беловского
городского округа С.И. Алексеев

Утвержден
постановлением администрации
Беловского городского округа
от 07.08.2026 № 978-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (далее – муниципальная услуга).

В муниципальной услуге предусмотрены следующие понятия:

1. Трудная жизненная ситуация — обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности граждан, и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно (болезнь, длительное лечение, неисправность печного отопления, неисправность электропроводки, неисправность датчиков углекислого газа, отсутствие топлива в отопительный сезон, отсутствие имущества первой необходимости).

2. Кризисная ситуация - это ситуация, наносящая вред жизни, здоровью, имуществу граждан в результате поражающих воздействий, возникающих вследствие природных, техногенных, социальных катастроф или в вооруженной борьбе (нанесение ущерба жилому помещению, являющегося постоянным местом жительства гражданина, в случае пожара или паводка, иных чрезвычайных ситуаций).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) комитета социальной защиты населения Беловского городского округа при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, одинокие граждане пожилого возраста, ветераны, инвалиды, одинокие матери (отцы), неполные семьи, дети-сироты, малообеспеченные семьи, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, пенсионеры

ликвидированных предприятий, военнослужащие, уволенные с военной службы, граждане, освободившиеся из мест лишения свободы, члены семей граждан призванных на воинскую службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»), граждане, пострадавшие и родственники погибших в результате чрезвычайных ситуаций на территории Беловского городского округа (далее заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ) или в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – РПГУ).

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Беловского городского округа в лице комитета социальной защиты населения Беловского городского округа (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае обращения с заявлением об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – заявление об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией) является решение уполномоченного органа об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее - решение об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией) согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту или решение уполномоченного органа об отказе в оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – решение об отказе в оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией).

Документом, содержащим решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, на основании, которого заявителю предоставляется результат, является протокол заседания комиссии по оказанию адресной социальной помощи, осуществляющей свою деятельность в соответствии с требованиями постановления администрации Беловского городского округа «О порядке оказания адресной социальной помощи отдельным категориям граждан» и соответственно решение главы Беловского городского округа в форме постановления администрации Беловского городского округа об оказании экстренной адресной материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, в котором указано наименование уполномоченного органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения или решение об отказе в оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту, в котором указано наименование уполномоченного органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.1.2. В случае обращения с заявлением об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в кризисной жизненной ситуации (далее – заявление об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией) является решение уполномоченного органа об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в кризисной жизненной ситуации (далее - решение об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией) согласно приложению 18 к настоящему административному регламенту или решение уполномоченного органа об отказе в оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в кризисной жизненной ситуации (далее – решение об отказе в оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией).

Документом, содержащим решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, на основании которого заявителю предоставляется результат, является протокол заседания комиссии по оказанию адресной социальной помощи, осуществляющей свою

деятельность в соответствии с требованиями постановления администрации Беловского городского округа «О порядке оказания адресной социальной помощи отдельным категориям граждан» и соответственно решение главы Беловского городского округа в форме постановления администрации Беловского городского округа об оказании экстренной адресной материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, в котором указано наименование уполномоченного органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения или решение об отказе в оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту, в котором указано наименование уполномоченного органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.1.3. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата) являются дубликат решения об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, дубликат решения об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией или решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат решения уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в выдаче дубликата документа**,** выданного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором указаны дата и номер решения об отказе в выдаче дубликата документа, в соответствии с приложением 12 к настоящему административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.1.4. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе (далее - заявление об исправлении ошибок) являются решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией с исправленными опечатками и (или) ошибками, решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией с исправленными опечатками и (или) ошибками или решение об отказе во внесении исправлений в документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией с исправленными опечатками и (или) ошибками, решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией с исправленными опечатками и ошибками, в которых указаны дата и номер решения об оказании (об отказе в оказании)

материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, решения об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией и дата исправления опечаток и ошибок в решении об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, в решении об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией или решение об отказе во внесении исправлений в документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации», в котором указаны дата и номер решения об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок в решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, в соответствии с приложением 13 к настоящему административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в уполномоченном органе, в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в Государственном автономного учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса www.umfc42.ru (далее – МФЦ), почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении с заявлением об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявлением об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме в соответствии с приложениями 5, 6 к настоящему административному регламенту и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в подразделе 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявлении об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении с заявлением о выдаче дубликата, с заявлением об исправлении ошибок составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме в соответствии с приложениями 10 и 11 к настоящему административному регламенту и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в подразделе 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента, способом указанным в заявлении о выдаче дубликата, заявлении об исправлении ошибок независимо от категории (признаков)

заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5.2. Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на ЕПГУ, РПГУ и на официальном сайте уполномоченного органа, путем размещения на официальном сайте муниципального образования Беловский городской округ Кемеровской области – Кузбасса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-официальный сайт)**.**

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист уполномоченного органа или специалист МФЦ информирует о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут с момента обращения.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации вышеуказанных заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, праздничные дни, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте, на ЕПГУ, РПГУ.

Нормативно правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальном сайте, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Взимание платы за предоставление услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, единая биометрическая система, единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.6. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, специалист уполномоченного органа, специалист МФЦ принимающий

заявление об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявление об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении ошибок и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя посредством проверки предъявленного паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10, 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

Обработка биометрических персональных данных осуществляется для идентификации и (или) аутентификации в случаях, если проведение такой идентификации и (или) аутентификации необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Возможность использовать биометрию будет доступна заявителю (представителю), который ранее зарегистрировал подтвержденную биометрию в единой биометрической системе. При получении муниципальной услуги заявителю (представителю) будет достаточно посмотреть в камеру, после чего произойдут идентификация и (или) аутентификации и заполнение заявления на оказание муниципальной услуги.

2.10.7. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией Беловского муниципального округа в части:

1) информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

2) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачи таких заявлений и документов в уполномоченный орган;

3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ, решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12.1 подраздела 2.12 раздела 2 настоящего административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает уполномоченный орган.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 5, 6, 10, 11 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявления об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (сведения документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) представленные заявителем на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги и (или) не читаются;

6) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

7) представление неполного комплекта документов, указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих обязательному представлению заявителем;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ)

условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги в случае обращения с заявлением об оказании экстренной материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявлением об оказании экстренной материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявлением о выдаче дубликата, заявлением об исправлении ошибок не предусмотрено.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. В случае обращения с заявлением об оказании экстренной материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявлением об оказании экстренной материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией является подача заявления о предоставлении муниципальной услуги лицом, не предусмотренным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

2. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата являются:

2.1. Сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют;

2.2 Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

2.3. Непредставление документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента;

3. В случае обращения с заявлением об исправлении ошибок являются:

3.1. Отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном документе;

3.2. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

3.3. Непредставление документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента;

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.4. При отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

2.12.5. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги при обращении с заявлением об экстренной оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявлением об оказании экстренной материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.2. Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

1) получение дополнительных сведений от заявителя;

2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.1.3. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о прекращении рассмотрения заявления об оказании экстренной материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявления об оказании экстренной материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении ошибок по форме согласно приложению 15 к настоящему административному регламенту до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Заявление может быть представлено (направлено) одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в ходе личного обращения в уполномоченный орган;

2) через МФЦ;

3) в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

На основании поступившего заявления уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления об оказании экстренной материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявления об оказании экстренной материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении ошибок без рассмотрения.

3.1.4. Решение об оставлении заявления без рассмотрения, оформляется по форме согласно приложению 14 к настоящему административному регламенту.

3.1.4.1. Решение об оставлении заявления об оказании экстренной материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявления об

оказании экстренной материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении ошибок без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.1.4.2. Оставление без рассмотрения заявления об оказании экстренной материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявления об оказании экстренной материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении ошибок, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

3.1.5. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

3.1.5.1. Профилирование заявителя, осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

3.1.5.2. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.1.5.3. Профилирование осуществляется:

1) на ЕПГУ (при наличии технической возможности);

2) на РПГУ (при наличии технической возможности);

3) в уполномоченном органе при личном обращении;

4) в МФЦ при личном обращении.

3.1.6. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.6.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.6.2. Формы заявления об оказании экстренной материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявления об оказании материальной помощи в связи с экстренной кризисной жизненной ситуацией, предусмотрены в приложениях 5, 6 к настоящему административному регламенту.

3.1.6.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

1) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;

2) при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

3) на ЕПГУ, РПГУ-ЕСИА.

3.1.6.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.1.6.5. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя при условии, если его место жительства или место пребывания (при отсутствии регистрации по месту жительства) находится на территории Беловского городского округа.

3.1.6.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе или в МФЦ, составляет 1 рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.7. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.1.7.1. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) Федеральная служба судебных приставов;

3) Федеральная налоговая служба России;

4) Социальный фонд Российской Федерации;

5) Федеральная служба исполнения наказаний.

6) Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области – Кузбассу.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используется сервис информационных ресурсов - СМЭВ.

3.1.7.2. В случае если специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне представленных документов, отсутствуют документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, специалист уполномоченного органа принимает решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), направляется в электронной форме.

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.1.7.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.8. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.1.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.1.9.2.Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту осуществляется при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.12.3 подраздела 2.12 раздела 2 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.10. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.10.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

3.1.10.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ при подаче документов через МФЦ, в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ, при подаче документов посредством ЕПГУ, РПГУ, при условии, если его место жительства или место пребывания (при отсутствии регистрации по месту жительства) находится на территории Беловского городского округа.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.11. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

3.1.12. Предоставление муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.12.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

Профилирование заявителя, осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) на ЕПГУ (при наличии технической возможности);

2) РПГУ (при наличии технической возможности);

3) в уполномоченном органе при личном обращении;

4) в МФЦ при личном обращении.

3.1.12.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.12.3. Форма заявления о выдаче дубликата предусмотрена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

3.1.12.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

1) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;

2) при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

3) на ЕПГУ, РПГУ- ЕСИА.

3.1.13. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.1.14. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места пребывания, при условии, если его место жительства ли место пребывания (при отсутствии регистрации по месту жительства) находится на территории Беловского муниципального округа.

3.1.15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, составляет 1 рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время или праздничные дни, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по форме согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.3 подраздела 2.12 раздела 2 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

3.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ при подаче документов через МФЦ, в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ, при подаче документов посредством ЕПГУ, РПГУ, при условии, если его место жительства или место пребывания (при отсутствии регистрации по месту жительства) находится на территории Беловского городского округа.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.4. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

3.5. Предоставление муниципальной услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

Профилирование заявителя, осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) на ЕПГУ (при наличии технической возможности);

2) на РПГУ (при наличии технической возможности);

3) в уполномоченном органе при личном обращении;

4) в МФЦ при личном обращении.

3.5.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.5.3. Форма заявления об исправлении ошибок предусмотрена в приложении 11 к настоящему административному регламенту.

3.5.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

1) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;

2) при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

3) на ЕПГУ, РПГУ- ЕСИА.

3.5.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.6. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места пребывания, при условии, если его место жительства или место пребывания (при отсутствии регистрации по месту жительства) находится на территории Беловского городского округа.

3.5.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, составляет 1 рабочий день со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время и праздничные дни, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.5.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.8.2. Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по форме согласно приложению 13 к настоящему административному регламенту, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.3 подраздела 2.12 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.5.8.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.5.8.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.5.9. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.9.1.Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

3.5.9.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ при подаче документов через МФЦ, в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ, при подаче документов посредством ЕПГУ, РПГУ, при условии, если его место жительства находится на территории Беловского городского округа.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.5.10. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4.1.1. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие установленным нормативно правовыми актами Российской Федерации административным процедурам предоставления муниципальных услуг.

4.1.2. К видам статусов о ходе предоставления муниципальной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ относятся:

1) заявление (запрос) зарегистрировано;

2) заявление (запрос) возвращено;

3) услуга предоставлена;

4) в предоставлении услуги отказано.

4.1.3. Информацию об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением ЕПГУ, РПГУ заявитель может получить при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган, в МФЦ или посредством телефонной связи.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»	административный регламент
Муниципальная услуга «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»	муниципальная услуга
Граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, одинокие граждане пожилого возраста, ветераны, инвалиды, одинокие матери (отцы), неполные семьи, дети-сироты, малообеспеченные семьи, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, пенсионеры ликвидированных предприятий, военнослужащие, уволенные с военной службы, граждане, освободившиеся из мест лишения свободы, члены семей граждан призванных на воинскую службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»), граждане, пострадавшие и родственники погибших в результате чрезвычайных ситуаций на территории Беловского городского округа (далее заявители).	заявители
Лицо, которое действует в интересах заявителя, от его имени и в силу предоставленных ему полномочий на основании доверенности, оформленной надлежащим образом доверенности, а также законные представители несовершеннолетних, недееспособных заявителей (опекуны, попечители, родители)	представитель
Комитет социальной защиты населения Беловского городского округа	уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	ЕПГУ
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»	РПГУ
Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»	ЕСИА

Полное наименование	Сокращенное наименование
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
Категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	категории (признаки) заявителей
Официальный сайт муниципального образования Беловский городской округ Кемеровской области – Кузбасса	официальный сайт
Заявление об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	заявление об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявление о предоставлении муниципальной услуги
Заявление об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в кризисной жизненной ситуации	заявление об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявление о предоставлении муниципальной услуги
Решение уполномоченного органа об оказании (об отказе в оказании) экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в кризисной жизненной ситуации	решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией
Решение уполномоченного органа об оказании (об отказе в оказании) экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией
Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	Федеральный закон № 63-ФЗ
Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе	заявление об исправлении ошибок, заявление о предоставлении муниципальной услуги
Заявление о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги	заявление о выдаче дубликата, заявление о предоставлении муниципальной услуги

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
1. В случае обращения с заявлением об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации		
1.1.	Заявитель	Решение об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); Решение об отказе в оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя).
1.2.	Представитель заявителя	
2. В случае обращения с заявлением об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в кризисной жизненной ситуации		
2.1.	Заявитель	Решение об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); Решение об отказе в оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя).
2.2.	Представитель заявителя	
3. В случае обращения за выдачей дубликата		
3.1.	Заявитель	Дубликат решения об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, дубликат решения об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); Решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа,
3.2.	Представитель заявителя	

		оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя).
4. В случае обращения за исправлением ошибок		
4.1.	Заявитель	Решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией с исправленными опечатками и (или) ошибками, решение об оказании (об отказе в оказании) материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией с исправленными опечатками и (или) ошибками (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); Решение об отказе во внесении исправлений допущенных ошибок и (или) опечаток в документе, выданным в результате предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя).
4.2.	Представитель заявителя	

Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	**Признаки заявителей**
Результат предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»	
1.	Заявитель, обратившийся лично
2.	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3.	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	**Признак заявителя**	**Значения признака заявителя**
Результат предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»		
1.	Категория заявителя	1. Граждане, проживающие на территории Беловского городского округа, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации (малоимущие семьи и малоимущие одиноко проживающие

		граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию. 2. Граждане, проживающие на территории Беловского городского округа, оказавшиеся в кризисной жизненной ситуации (семьи и одиноко проживающие граждане, у которых пострадало единственное жилье из-за пожара или паводка, участие члена семьи в специальной военной операции и т.д).
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	Обратился лично; Обратился через законного представителя; Обратился через уполномоченного представителя.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации, а также способы их подачи	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
В случае обращения с заявлением об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации				
1.1.	**Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно**			
1.1.1.	Все категории заявителей	Заявление об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту, подписанное заявителем или его представителем при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной форме (заполняются посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
1.1.2.	Все категории заявителей	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической	Предоставляется в случае предоставления заявления об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган или

			возможности)	МФЦ; в случае предоставления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, предоставление указанного документа не требуется
1.1.3.	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Родители, усыновители - свидетельство о рождении ребенка, паспорт; опекуны и попечители - документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
1.1.4.	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, то указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1

1.1.5.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Справки из медицинских учреждений о состоянии здоровья заявителя	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
1.1.6.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Документы, подтверждающие понесенные расходы на лечение не более чем за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением (товарный чек; иной документ, подтверждающий понесенные заявителем расходы на лечение; кассовый чек; счёт на оплату стоимости лечения; счёт на оплату стоимости протезно-ортопедических изделий либо средств реабилитации; акт приема передачи; договор купли-продажи)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ

1.1.7.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Договор о приемной семье	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
1.1.8.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Документ, подтверждающий факт установления инвалидности, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ

1.1.9.	Все категории заявителей	Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета) справка кредитной организации о реквизитах счета и другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
1.1.10.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Справка об освобождении из исправительного учреждения	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
1.1.11.	Все категории заявителей	Согласие на обработку персональных данных заявителя согласно приложениям 16 и 17 к настоящему административному регламенту	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ указанные документы предоставляются в виде оригинала на бумажном носителе в 1 экземпляре, подписанные заявителем или его представителем; в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении

				посредством ЕПГУ, РПГУ
1.1.12.	Все категории заявителей	Документы о размере и виде дохода заявителя и всех членов его семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ указанные документы предоставляются на бумажном носителе в 1 экземпляре в копиях, заверенных нотариусом, органами государственной власти или органами местного самоуправления, а также выдавшими их организациями, с предоставлением оригинала данного документа; в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
1.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1.2.1.	Все категории заявителей	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
1.2.2.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Документы органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком-сиротой или ребенком,	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или

		оставшимся без попечения родителей (при наличии)	возможности)	МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
1.2.3.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Свидетельство о рождении детей	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ**;** либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
1.2.4.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Справки с территориального центра занятости населения о постановке заявителя и (или) трудоспособных членов семьи заявителя на учет в целях поиска подходящей работы	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
1.2.5.	Все категории заявителей	Документы, подтверждающие место жительства (место пребывания)	Лично в уполномоченном органе, Лично в МФЦ, ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической	При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ указанные документы предоставляются на бумажном носителе в 1 экземпляре в копиях, заверенных нотариусом, органами государственной власти или

			возможности)	органами местного самоуправления, а также выдавшими их организациями, с предоставлением оригинала данного документа; в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
2. **В случае обращения с заявлением об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в кризисной жизненной ситуации**				
2.1. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
2.1.1.	Все категории заявителей	Заявление об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту, подписанное заявителем или его представителем при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной форме (заполняются посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
2.1.2.	Все категории заявителей	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Предоставляется в случае предоставления заявления об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; в случае предоставления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, предоставление указанного документа не требуется
2.1.3.	Представитель заявителя	Документ, подтверждающи	При личном обращении в	Родители, усыновители - свидетельство о рождении

		й полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет)	уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	ребенка, паспорт; опекуны и попечители - документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
2.1.4.	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги) представителя заявителя)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, то указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1
2.1.5.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Договор о приемной семье	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ;

				либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
2.1.6.	Все категории заявителей	Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета) справка кредитной организации **о** реквизитах счета и другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
2.1.7.	Все категории заявителей	Согласие на обработку персональных данных заявителя согласно приложениям 16 и 17 к настоящему административному регламенту	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ указанные документы предоставляются в виде оригинала на бумажном носителе в 1 экземпляре, подписанные заявителем или его представителем; в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
2.1.8.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от	Документы, подтверждающие утрату жилого помещения или имущественные потери в жилом помещении в	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного

	жизненной ситуации)	результате пожара, наводнения, стихийного или иного бедствия, произошедших в жилом помещении (жилом доме, части жилого дома, квартире, части квартиры, комнате), если заявитель был зарегистрирован по месту жительства (пребывания) в указанном жилом помещении на момент происшествия, – справка, подтверждающая факт имущественных потерь	(при наличии технической возможности)	обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
2.1.9.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Документы, подтверждающие участие члена семьи в специальной военной операции в составе вооруженных сил Российской Федерации	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
2.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				

2.2.1.	Все категории заявителей	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
2.2.2.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Документы органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей (при наличии)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ

2.2.3.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Свидетельство о рождении детей	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
2.2.4.	Все категории заявителей	Документы, подтверждающие место жительства (место пребывания)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ указанные документы предоставляются на бумажном носителе в 1 экземпляре в копиях, заверенных нотариусом, органами государственной власти или органами местного самоуправления, а также выдавшими их организациями, с предоставлением оригинала данного документа; в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
2.2.5.	Все категории заявителей (предоставляется в зависимости от жизненной ситуации)	Документ, подтверждающий собственность владения жилым помещением	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Копия документа в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; либо в образе электронного документа, подписанного в

				соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
3. **В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата**				
3.1.	Все категории заявителей	Заявление о выдаче дубликата	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту, подписанное заявителем или его представителем при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
3.2.	Все категории заявителей	Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (паспорт или документ заменяющий паспорт)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Предоставляется в случае предоставления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ**;** в случае предоставления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, предоставление указанного документа не требуется
3.3.	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Родители, усыновители – свидетельство о рождении ребенка, паспорт; опекуны и попечители – документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа в случае предоставления

				заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
3.4.	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, то указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1
3.5.	Все категории заявителей	Согласие на обработку персональных данных заявителя согласно приложениям 16 и 17 к настоящему административному регламенту	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ указанные документы предоставляются в виде оригинала на бумажном носителе в 1 экземпляре, подписанные заявителем или его представителем; в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
4. **В случае обращения с заявлением об исправлении ошибок**				
4.1.	Все категории заявителей	Заявление об исправлении ошибок	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством	В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту, подписанное

			ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	заявителем или его представителем при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
4.2.	Все категории заявителей	Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (паспорт или документ заменяющий паспорт)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Предоставляется в случае предоставления заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; в случае предоставления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, предоставление указанного документа не требуется
4.3.	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет)	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	Родители, усыновители – свидетельство о рождении ребенка, паспорт; опекуны и попечители – документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа в случае предоставления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ; в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
4.4.	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя	При личном обращении в уполномоченный орган,	В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, то указанный

		заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя)	МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1
4.5.	Все категории заявителей	Согласие на обработку персональных данных заявителя согласно приложениям 16 и 17 к настоящему административному регламенту	При личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности)	При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ указанные документы предоставляются в виде оригинала на бумажном носителе в 1 экземпляре, подписанные заявителем или его представителем; в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
5.	В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная нотариусом удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3. Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме: 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта); 3) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том			

	числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием; 5) zip, rar – для сжатых документов в один файл; 6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи; В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию; документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе, возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме заявления об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявления об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	все категории заявителей	а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; б) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ; в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (сведения документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); г) представленные заявителем на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги и (или) не читаются; е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа; ж) представление неполного комплекта документов, указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих обязательному

		представлению заявителем; з) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; и) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявлением об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией		
2.	Все категории заявителей	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги лицом, не предусмотренным в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата		
3.	Все категории заявителей	а) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют; б) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента; в) непредставление документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента; г) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением об исправлении ошибок		
4.	Все категории заявителей	а) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном документе; б) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента; в) непредставление документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента; г) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае обращения с заявлением об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявлением об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявлением о выдаче дубликата, заявлением об исправлении ошибок		
5.	Все категории заявителей	Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

Главе Беловского городского округа

от_____
(ФИО (при наличии) заявителя полностью)
_____
(контактный телефон, адрес эл. почты, почтовый адрес)
от_____
(ФИО (при наличии) представителя заявителя полностью адрес проживания заявителя, местонахождение)
_____
(контактный телефон, адрес эл. почты, почтовый адрес)

Заявление
об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации

Сведения о заявителе:
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
дата рождения: _____
год рождения: _____
вид документа, удостоверяющего личность: _____
серия и номер документа: _____
кем и когда выдан: _____
СНИЛС: _____
адрес (регистрации) по месту жительства (месту пребывания): _____
Сведения о представителе заявителя: _____
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:
наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____
_____
СНИЛС: _____

Сведения о членах семьи заявителя:
1. Фамилия, имя, отчество (при наличии):_____
номер СНИЛС: _____
степень родства (супруги, дети, родители, усыновители, усыновленные, братья, сестры, пасынки, падчерицы): _____
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
номер СНИЛС: _____
степень родства (супруги, дети, родители, усыновители, усыновленные, братья, сестры, пасынки, падчерицы): _____
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
номер СНИЛС: _____
степень родства (супруги, дети, родители, усыновители, усыновленные, братья, сестры, пасынки, падчерицы): _____

4. Фамилия, имя, отчество (при наличии):
номер СНИЛС: _____
степень родства (супруги, дети, родители, усыновители, усыновленные, братья, сестры, пасынки, падчерицы): _____
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
Номер СНИЛС: _____ степень родства (супруги, дети, родители, усыновители, усыновленные, братья, сестры, пасынки, падчерицы): _____

Способ осуществления выплаты экстренной адресной материальной помощи:
через кредитную организацию: ☐ да, ☐ нет;
наименование кредитной организации: _____
БИК кредитной организации: _____
номер счета получателя: _____
через почтовое отделение:: ☐ да, ☐ нет;
через кредитную организацию: ☐ да, ☐ нет;
путем вручения на дому: ☐ да, ☐ нет.

Сведения о доходах получателя муниципальной услуги и членах семьи, полученных в период 3 месяцев за 1 месяц до подачи заявления (нужное отметить):
доходы от имущества (укажите общую сумму, полученную за период):

Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках:
информация о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях:

Сведения о размере доходов по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении, исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности:
размер дохода:

Приложение:_____

Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

(заявитель (представитель)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган или в МФЦ, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа на электронную почту	
Указывается один из перечисленных способов	

(заявитель (представитель)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)

«_____»_____20_____г.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

Главе Беловского городского округа

от_____
(ФИО (при наличии) заявителя полностью)
_____
(контактный телефон, адрес эл. почты, почтовый адрес)
от_____
(ФИО (при наличии) представителя заявителя полностью адрес проживания заявителя, местонахождение)
_____
(контактный телефон, адрес эл. почты, почтовый адрес)

Заявление
об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в кризисной жизненной ситуации

Сведения о заявителе:
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
дата рождения: _____
год рождения: _____
вид документа, удостоверяющего личность: _____
серия и номер документа: _____
кем и когда выдан: _____
СНИЛС: _____
адрес (регистрации) по месту жительства (месту пребывания): _____
Сведения о представителе заявителя: _____
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ____
наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____
СНИЛС: _____

Сведения о членах семьи заявителя:
1. Фамилия, имя, отчество (при наличии):_____
номер СНИЛС: _____
степень родства (супруги, дети, родители, усыновители, усыновленные, братья, сестры, пасынки, падчерицы): _____
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
номер СНИЛС: _____
степень родства (супруги, дети, родители, усыновители, усыновленные, братья, сестры, пасынки, падчерицы): _____
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
номер СНИЛС: _____
степень родства (супруги, дети, родители, усыновители, усыновленные, братья, сестры, пасынки, падчерицы): _____
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии):
номер СНИЛС: _____

степень родства (супруги, дети, родители, усыновители, усыновленные, братья, сестры, пасынки, падчерицы): _____
5. Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
номер СНИЛС: _____
степень родства (супруги, дети, родители, усыновители, усыновленные, братья, сестры, пасынки, падчерицы): _____

Способ осуществления выплаты экстренной адресной материальной помощи:
через кредитную организацию:: ☐ да, ☐ нет;
наименование кредитной организации: _____
БИК кредитной организации: _____
номер счета получателя: _____
через почтовое отделение: ☐ да, ☐ нет;
через кредитную организацию: ☐ да, ☐ нет;
путем вручения на дому: ☐ да, ☐ нет.

Приложение:_____

Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

(заявитель (представитель)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган или в МФЦ, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа на электронную почту	
Указывается один из перечисленных способов	

(заявитель (представитель)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)

«_____»_____20____г.

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

(наименование уполномоченного органа)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации

от_____ №_____

По результатам рассмотрения заявления об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об оказании экстренной адресной материальной помощи _____,
(ФИО заявителя)
проживающему по адресу: _____, в размере _____ рублей.

Должностное лицо уполномоченного органа _____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

М.П.

«_____»_____20____г.

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

(наименование уполномоченного органа)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме заявления об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявления об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

от_____ №_____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» по основаниям, предусмотренным подпунктом _____ пункта 2.12.1 подраздела 2.12 раздела 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	Указывается, какое ведомство (организация) предоставляет услугу, информация о его местонахождении
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	б) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;	Указываются основания такого вывода
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (сведения документа, удостоверяющего личность; документа,	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

	удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);	
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	г) представленные заявителем на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги и (или) не читаются;	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	ж) представление неполного комплекта документов, указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих обязательному представлению заявителем;	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	з) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
пункт 2.12.1 подраздела 2.12	и) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем _____
_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____

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

М.П.

«____»_____20___г.

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

(наименование уполномоченного органа)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»
от_____ №_____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе Вам в предоставлении муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам,
проживающим на территории муниципального образования, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» на основании подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации», в связи с обращением с заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявителем, не предусмотренным административным регламентом.

Дополнительная информация:

_____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
(должность специалиста уполномоченного органа) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

«____»_____20___г.

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

Главе Беловского городского округа
от_____
(ФИО (при наличии) заявителя полностью)
_____
(контактный телефон, адрес эл. почты, почтовый адрес)
от_____
(ФИО (при наличии) представителя заявителя полностью
адрес проживания заявителя, местонахождение)
_____
(контактный телефон, адрес эл. почты, почтовый адрес)

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

Прошу выдать дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

Сведения о заявителе	
Ф.И.О. заявителя	
Реквизиты документа удостоверяющего личность	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения о представителе	
Категория представителя	
Ф.И.О. представителя	
Реквизиты документа удостоверяющего личность	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документы	

Сведения о документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги:

№	Орган, выдавший документ, в результате предоставления муниципальной услуги	Номер документа	Дата документа

Приложение:

Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.

Номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты для связи:

_____

Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа на электронную почту: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____ «____» _____ ___ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) (дата подачи заявления)

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

Главе Беловского городского округа
от_____
(ФИО (при наличии) заявителя полностью)
_____
(контактный телефон, адрес эл. почты, почтовый адрес)
от_____
(ФИО (при наличии) представителя заявителя полностью
адрес проживания заявителя, местонахождение)
_____
(контактный телефон, адрес эл. почты, почтовый адрес)

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток
в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

Сведения о заявителе (представителе)

Сведения о заявителе	
Ф.И.О. заявителя	
Реквизиты документа удостоверяющего личность	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения о представителе	
Категория представителя	
Ф.И.О. представителя	
Реквизиты документа удостоверяющего личность	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документы	

Сведения о документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги

№	Орган, выдавший документ в результате предоставления муниципальной услуги	Номер документа	Дата документа

Обоснование для внесения исправлений в документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги

Данные (сведения), указанные в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), на основании которых принималось решение о предоставлении муниципальной услуги

Прошу внести исправления в

_____,

(наименование документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги)

содержащее опечатку/ошибку.

Приложение: _____

Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.

Номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты для связи: _____

Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган или в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа на электронную почту: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____ «____» _____ ____ г.

(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата подачи заявления)

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

_____

(наименование уполномоченного органа)

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги на основании подпункта _____ пункта 3 приложения 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»:

№ приложения к административному регламенту	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги
приложение 4 к настоящему административному регламенту	а) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют;	Указываются основания такого вывода
приложение 4 к настоящему административному регламенту	б) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;	Указываются основания такого вывода

приложение 4 к настоящему административному регламенту	в) непредставление документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента;	Указываются исчерпывающий перечень документов, не предоставленных заявителем
приложение 4 к настоящему административному регламенту	г) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:_____
_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата)

_____ _____ _____

(должность специалиста уполномоченного органа) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

«____»_____20___г.

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

_____
(наименование уполномоченного органа)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений допущенных ошибок и (или) опечаток в документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги на основании подпункта _____ пункта 4 приложения 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

№ приложения к административному регламенту	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги
приложение 4 к настоящему административному регламенту	а) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном документе;	Указываются основания такого вывода
приложение 4 к настоящему административному регламенту	б) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;	Указываются основания такого вывода
приложение 4 к настоящему административному регламенту	в) непредставление документов, предусмотренных приложением 3 настоящего административного регламента;	Указываются исчерпывающий перечень документов, не предоставленных заявителем
приложение 4 к настоящему административному регламенту	г) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:_____
_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.
«_____»_____20___г.

Приложение 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

_____
(наименование уполномоченного органа)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об оставлении заявления без рассмотрения

Рассмотрев заявление_____ № _____ от_____ (заявитель: _____) и приложенные к нему документы, принято решение об оставлении заявления_____ без рассмотрения.

Дополнительно информируем, что Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, о выдаче дубликата, об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

_____ _____ _____
(должность специалиста уполномоченного органа) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.
«_____»_____20___г.

Приложение 15
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

Главе Беловского городского округа
от_____
(ФИО (при наличии) заявителя полностью)
_____
(контактный телефон, адрес эл. почты, почтовый адрес)
от_____
(ФИО (при наличии) представителя заявителя полностью адрес проживания заявителя, местонахождение)
_____
(контактный телефон, адрес эл. почты, почтовый адрес)

З А Я В Л Е Н И Е
о прекращении рассмотрения заявления об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявления об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении ошибок

Прошу прекратить рассмотрение моего заявления № ___ от ___ _____ года заявления об оказании материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, заявления об оказании материальной помощи в связи с кризисной жизненной ситуацией, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении ошибок (нужное подчеркнуть), в связи с изменением моего решения.

Приложение:_____

Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.

Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа на электронную почту: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____ «____» _____ ___ г.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) (дата подачи заявления)

Приложение 16
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(для представителя)

Я, _____
(*указать фамилию, имя, отчество (при наличии) полностью представителя*)
Зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____
Проживающий(ая) по адресу: _____
_____
Документ удостоверяющий личность _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность, кем и года выдан)
_____
являясь _____
(указать законное основание для предоставления интересов заявителя)
_____
(*указать фамилию, имя, отчество (при наличии) полностью субъекта персональных данных)*
зарегистрированного по адресу:_____
_____,
проживающего по адресу:_____,
документ, удостоверяющий личность _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность)
_____,
(кем и когда выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в интересах представляемого лица оператору персональных данных – комитету социальной защиты населения Беловского городского округа, расположенного по адресу: Кемеровская область – Кузбасс, г. Белово, ул. Каховская, 19 А (далее – КСЗН).

Целью предоставления персональных данных является получение муниципальной «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (далее – муниципальная услуга), включая обеспечение возможности совершения специалистами КСЗН всех действий, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Настоящее согласие распространяется на следующую информацию, относящуюся к персональным данным: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; изображение (фотография); паспортные данные и (или) свидетельство о рождении; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные (домашний, сотовый телефон); СНИЛС; любая другая информация, предоставленная в адрес КСЗН или полученная им в ходе оказания муниципальной услуги (далее – персональные данные).

Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, блокирование, обезличивание, распространение (передачу), уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с соблюдением ограничений и требований, установленных законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Я уведомлен(а), что вправе отозвать свое согласие в любое время после прекращения всех взаимоотношений с КСЗН путем направления мною соответствующего письменного уведомления не менее чем за 1 (один) месяц до момента отзыва согласия.

С условиями обработки персональных данных ознакомлен(а) и согласен(а).

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 17
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(для заявителя)

Я, _____
(*указать фамилию, имя, отчество (при наличии) полностью заявителя*)
Зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____
Проживающий(ая) по адресу: _____
_____
Документ удостоверяющий личность _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность, кем и года выдан)
_____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в интересах представляемого лица оператору персональных данных – комитету социальной защиты населения Беловского городского округа, расположенного по адресу: Кемеровская область – Кузбасс, г. Белово, ул. Каховская, 19 А (далее – КСЗН).

Целью предоставления персональных данных является получение муниципальной «Оказание экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (далее – муниципальная услуга), включая обеспечение возможности совершения специалистами КСЗН всех действий, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Настоящее согласие распространяется на следующую информацию, относящуюся к персональным данным: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; изображение (фотография); паспортные данные и (или) свидетельство о рождении; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные (домашний, сотовый телефон); СНИЛС; любая другая информация, предоставленная в адрес КСЗН или полученная им в ходе оказания муниципальной услуги (далее – персональные данные).

Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, блокирование, обезличивание, распространение (передачу), уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с соблюдением ограничений и требований, установленных законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Я уведомлен(а), что вправе отозвать свое согласие в любое время после прекращения всех взаимоотношений с КСЗН путем направления мною соответствующего письменного уведомления не менее чем за 1 (один) месяц до момента отзыва согласия.

С условиями обработки персональных данных ознакомлен(а) и согласен(а).

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 18
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Оказание экстренной
адресной материальной помощи гражданам, проживающим
на территории Беловского городского округа, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации»

_____
(наименование уполномоченного органа)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в кризисной жизненной ситуации

от_____ №_____

По результатам рассмотрения заявления об оказании экстренной адресной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Беловского городского округа, оказавшимся в кризисной жизненной ситуации от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об оказании экстренной адресной материальной помощи _____,
(ФИО заявителя)
проживающему по адресу: _____,
в размере _____ рублей.

Должностное лицо уполномоченного органа _____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

М.П.

«_____»_____20____г.