

GERBIMAGE
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2024 г.

№ 429п

рабочий поселок Искателей, Заполярный район, Ненецкий автономный округ

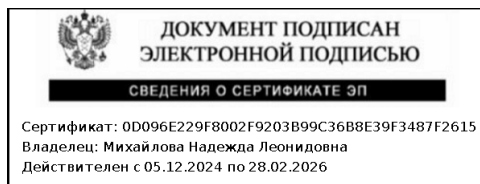
**Об утверждении Административного регламента
Администрации муниципального района «Заполярный район» Ненецкого
автономного округа» по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после
прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской
Федерации»**

В соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Заполярный район», решением Совета муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа от 26.04.2017 № 316-р «О дополнительной мере социальной поддержки», Постановлением Администрации Заполярного района от 07.09.2023 № 268п «Об утверждении Положения о предоставлении единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации», Постановлением Администрации Заполярного района от 05.07.2024 № 205п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации».

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

Н.Л. Михайлова



Глава Заполярного района

Утвержден постановлением
Администрации Заполярного
района от 27.12.2024 № 429п

**Административный регламент
Администрации муниципального района «Заполярный район» Ненецкого
автономного округа» по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после
прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской
Федерации»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющим регистрацию по месту жительства на территории муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, результатом предоставления Услуги является назначение меры социальной поддержки.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о предоставлении единовременной выплаты.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³;

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

в) государственная информационная система Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

26. При обращении заявителя за предоставлением единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района "Заполярный район" Ненецкого автономного округа", Заявитель;

Вариант 2: лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района "Заполярный район" Ненецкого автономного округа", Представитель, от имени которого обратился представитель по доверенности;

Вариант 3: лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района "Заполярный район" Ненецкого автономного округа", Представитель, законный представитель.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

28. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

29. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в Органе местного самоуправления;
- в) в МФЦ.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в

соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

31. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

32. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

33. Результатом предоставления варианта Услуги является назначение меры социальной поддержки.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о предоставлении единовременной выплаты.

34. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

35. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

36. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.

37. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы воинского учета, – военный билет (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);

б) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе, – свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);

в) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);

г) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

40. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;

б) сведения заполнены не в полном объеме;

в) представление заявителем недостоверных сведений;

г) заявление о предоставлении Услуги подано в неуполномоченный орган;

д) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

е) в рамках межведомственного взаимодействия сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя не подтверждены.

41. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по

единичному запросу органов исполнительной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

44. Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) несоответствие заявителя установленным требованиям;
- в) заявление представлено после 6 месяцев с момента демобилизации гражданина (увольнения в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации).

45. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

46. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

47. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

48. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

50. Результатом предоставления варианта Услуги является назначение меры социальной поддержки.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о предоставлении единовременной выплаты.

51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

52. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

53. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы воинского учета, – военный билет (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);

б) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе, – свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);

в) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

д) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-

копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

57. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;
- б) сведения заполнены не в полном объеме;
- в) представление заявителем недостоверных сведений;
- г) заявление о предоставлении Услуги подано в неуполномоченный орган;
- д) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- е) в рамках межведомственного взаимодействия сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя не подтверждены;
- ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- з) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- и) не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- к) срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления.

58. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

59. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

60. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по

единичному запросу органов исполнительной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

61. Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) несоответствие заявителя установленным требованиям;
- в) заявление представлено после 6 месяцев с момента демобилизации гражданина (увольнения в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации);
- г) документ, подтверждающий полномочия, не представлен или представлен, но не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

62. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

63. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

64. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

65. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

66. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

67. Результатом предоставления варианта Услуги является назначение меры социальной поддержки.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение о предоставлении единовременной выплаты.

68. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

69. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

70. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.

71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы воинского учета, – военный билет (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);

б) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе, – свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);

в) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);

г) документы, удостоверяющие личность законного представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: представление документа не требуется; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

д) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

74. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) сведения о действительности паспортных данных, указанных в запросе, не подтверждены данными из МВД России;

б) сведения заполнены не в полном объеме;

в) представление заявителем недостоверных сведений;

г) заявление о предоставлении Услуги подано в неуполномоченный орган;

д) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

е) в рамках межведомственного взаимодействия сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя не подтверждены;

ж) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

к) срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления.

75. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

76. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

77. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по

единичному запросу органов исполнительной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

78. Орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) несоответствие заявителя установленным требованиям;
- в) заявление представлено после 6 месяцев с момента демобилизации гражданина (увольнения в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации);
- г) полномочия законного представителя не подтверждены;
- д) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.

79. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения, Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

80. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

81. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

82. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

84. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок рассмотрения, принятия решений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

85. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

86. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

87. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

88. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

89. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на Едином портале, при личном приеме заявителя в Органе местного самоуправления.

90. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет», по электронной почте, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, в МФЦ, при личном обращении в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Заполярного района от
27.12.2024 № 429п

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации»</i>	
1.	Лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района "Заполярный район" Ненецкого автономного округа", Заявитель
2.	Лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района "Заполярный район" Ненецкого автономного округа", Представитель, от имени которого обратился представитель по доверенности
3.	Лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района "Заполярный район" Ненецкого автономного округа", Представитель, законный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Лицо, уволенное в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющее регистрацию по месту жительства на территории муниципального района "Заполярный район" Ненецкого автономного округа"
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
3.	Тип представителя?	1. От имени которого обратился представитель по доверенности. 2. Законный представитель

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Заполярного района от
27.12.2024 № 429п

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

СНИЛС: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

адрес регистрации: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____.

наименование военного комиссариата:

наименование военного комиссариата: _____.

Денежные средства прошу перечислить по следующим реквизитам:

через кредитную организацию (наименование банковской организации, БИК, расчетный счет получателя, корреспондентский счет): _____.

Приложение (при наличии):

наименование документа(ов): _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

дата подписания: _____._____ г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

СНИЛС: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

адрес регистрации: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____.

наименование военного комиссариата:

наименование военного комиссариата: _____.

Денежные средства прошу перечислить по следующим реквизитам:

через кредитную организацию (наименование банковской организации, БИК, расчетный счет получателя, корреспондентский счет): _____.

Приложение (при наличии):

наименование документа(ов): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __._____.____ Г.;

СНИЛС: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

код подразделения: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: _____;

адрес места жительства: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись представителя заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

дата подписания: __._____.____ Г.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

СНИЛС: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

адрес регистрации: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____.

наименование военного комиссариата:

наименование военного комиссариата: _____.

Денежные средства прошу перечислить по следующим реквизитам:

через кредитную организацию (наименование банковской организации, БИК, расчетный счет получателя, корреспондентский счет): _____.

Приложение (при наличии):

наименование документа(ов): _____.

Сведения о законном представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __._____.____ Г.;

СНИЛС: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

дата выдачи: __._____.____ Г.;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

код подразделения: _____;

адрес места жительства: _____;

телефон (при наличии): _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись представителя заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

дата подписания: __._____.____ Г.