



АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2024 № 144

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание единовременной адресной материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях совершенствования работы по обеспечению социальных гарантий при оказании и распределении единовременной адресной материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание единовременной адресной материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Троицкого муниципального района от 28.04.2020 № 223 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Оказание единовременной адресной материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите»;

постановление администрации Троицкого муниципального района от 19.10.2022 № 653 «О внесении изменений в постановление администрации Троицкого муниципального района от 28.04.2020 № 223 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Оказание единовременной адресной материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите».

3. Общему отделу администрации Троицкого муниципального района (Тихонова Н.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Информационно-аналитическому отделу администрации Троицкого муниципального района (Галимов Р.Ф.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Троицкого муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Троицкого муниципального района по социальным вопросам Микалуцкую С.А.

Глава администрации
Троицкого муниципального района



Т.Р.Мухамедьяров

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Оказание единовременной адресной материальной помощи
гражданам, нуждающимся в социальной защите»**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание единовременной адресной материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите» (далее по тексту – Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, при осуществлении полномочий по оказанию единовременной адресной материальной помощи гражданам Троицкого муниципального района Челябинской области, нуждающимся в социальной защите.

2. Настоящий Административный регламент разработан в целях:

- повышения открытости деятельности органов местного самоуправления Троицкого муниципального района Челябинской области, качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги;
- определения зон ответственности при осуществлении отдельных административных процедур;
- упорядочения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- использования межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- сокращения срока предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальных услуг.

3. Разработчик Административного регламента – Управление социальной защиты населения Троицкого муниципального района (далее по тексту – Управление).

4. Информация об Административном регламенте подлежит размещению на официальном сайте Троицкого муниципального района

пребывающие на территории Троицкого муниципального района Челябинской области, относящиеся к следующим категориям:

1) малоимущие одинокие престарелые и нетрудоспособные граждане (пенсионеры и инвалиды);

2) малоимущие семьи, многодетные семьи, которые по независящим от них причинам имеют совокупный среднедушевой доход ниже уровня величины прожиточного минимума, установленного правительством Челябинской области на душу населения;

3) малоимущие граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;

4) малоимущие граждане с социально значимыми заболеваниями, утвержденными перечнем Постановления Правительства РФ от 1 декабря 2004 г. № 715 "Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих", подтверждающие данный факт информацией из лечебного учреждения;

5) малоимущие студенты очной формы обучения – для оформления социальной стипендии;

6) семьи военнослужащих, участвующих в специальной военной операции на новых территориях вошедших в состав Российской Федерации и Украины. К членам семьи военнослужащих относятся:

-супруга (супруг);

-несовершеннолетние дети;

- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

-дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме;

-лица, находящиеся на иждивении военнослужащих;

7) семьи, имеющие детей – инвалидов в возрасте до 18 лет;

8) инвалиды;

9) граждане, освободившиеся из мест лишения свободы, зарегистрированные в Троицком муниципальном районе (в том числе в случаях полной утраты гражданами единственного жилья на территории Троицкого муниципального района в период нахождения в МЛС);

10) лица без гражданства Российской Федерации, без определенного места жительства, граждане другого государства, пребывающие на территории Троицкого муниципального района.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: «Оказание единовременной адресной материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите» (далее по тексту – материальная помощь).

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Троицкого муниципального района Челябинской области (далее по тексту – администрация). Место нахождения администрации и почтовый адрес: 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. им. Ю.А. Гагарина, д. 49.

пребывающие на территории Троицкого муниципального района Челябинской области, относящиеся к следующим категориям:

1) малоимущие одинокие престарелые и нетрудоспособные граждане (пенсионеры и инвалиды);

2) малоимущие семьи, многодетные семьи, которые по независящим от них причинам имеют совокупный среднедушевой доход ниже уровня величины прожиточного минимума, установленного правительством Челябинской области на душу населения;

3) малоимущие граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;

4) малоимущие граждане с социально значимыми заболеваниями, утвержденными перечнем Постановления Правительства РФ от 1 декабря 2004 г. № 715 "Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих", подтверждающие данный факт информацией из лечебного учреждения;

5) малоимущие студенты очной формы обучения – для оформления социальной стипендии;

6) семьи военнослужащих, участвующих в специальной военной операции на новых территориях вошедших в состав Российской Федерации и Украины. К членам семьи военнослужащих относятся:

- супруга (супруг);

- несовершеннолетние дети;

- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

- дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме;

- лица, находящиеся на иждивении военнослужащих;

7) семьи, имеющие детей – инвалидов в возрасте до 18 лет;

8) инвалиды;

9) граждане, освободившиеся из мест лишения свободы, зарегистрированные в Троицком муниципальном районе (в том числе в случаях полной утраты гражданами единственного жилья на территории Троицкого муниципального района в период нахождения в МЛС);

10) лица без гражданства Российской Федерации, без определенного места жительства, граждане другого государства, пребывающие на территории Троицкого муниципального района.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: «Оказание единовременной адресной материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите» (далее по тексту – материальная помощь).

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Троицкого муниципального района Челябинской области (далее по тексту – администрация). Место нахождения администрации и почтовый адрес: 457100, Челябинская область, г. Троицк, ул. им. Ю.А. Гагарина, д. 49.

11. Информация о назначении единовременной адресной материальной помощи либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется специалистом администрации в письменной форме заявителю по месту жительства или месту пребывания **не позднее 30 календарных дней** после подачи заявления.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Законом РФ от 25.06.1993г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.04.2003 г. № 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»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Закон Челябинской области от 02.07.2020г. № 187 «О государственной социальной помощи в Челябинской области»;
- Постановлением Губернатора Челябинской области об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Челябинской области за соответствующий квартал года, принимаемый ежеквартально в рамках действующего законодательства.

13. Для рассмотрения заявлений граждан и принятия решения об оказании им материальной помощи в администрации создается Комиссия по оказанию единовременной адресной материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите (далее по тексту – Комиссия).

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются постановлением администрации.

5)копия трудовой книжки (для неработающих граждан трудоспособного возраста);

6)копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (копия);

7)страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копия);

8)справка с места учебы – для обучающихся по очной форме (оригинал);

9)документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации:

- информация из органов здравоохранения Челябинской области о необходимости и стоимости дорогостоящего лечения (оригинал либо копия);

- информация из органов здравоохранения Челябинской области о необходимости приобретения и стоимости дорогостоящего лекарственного препарата (оригинал либо копия);

- справка лечебно-профилактического учреждения (оригинал либо копия);

-справка МСЭ (ВТЭК) при наличии инвалидности (копия);

- акт о пожаре (копия);

- справка о чрезвычайной ситуации (копия);

- справка о стихийном бедствии (копия);

- справка службы занятости о признании заявителя и членов его семьи безработными - для трудоспособного населения (запрашивается через систему межведомственного электронного взаимодействия);

10)справка военкомата или иной документ, подтверждающий основания для оказания единовременной адресной материальной помощи (для семей военнослужащих);

11)иные документы, подтверждающие основание для оказания единовременной адресной материальной помощи.

Копии документов должны быть заверены организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверены нотариально. Специалист администрации, принимающий документы, вправе заверять документы самостоятельно путем сверки документа с оригиналом.

Кроме того, документы могут заверить специалисты МУ «Комплексный центр», составляющие акт обследования материально-бытовых условий по адресу проживания заявителя, сверив их с оригиналом.

16.В доходе семьи или одиноко проживающего гражданина не учитываются:

- государственная социальная помощь, оказываемая в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи в виде денежных выплат и натуральной помощи (социальная стипендия; государственная социальная помощь на основании социального контракта; ежемесячная денежная выплата по оплате жилого помещения и коммунальных услуг многодетной семье; субсидии; социальная доплата к пенсии);

9 Федерального закона от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

20. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

21. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в приеме документов).

21.1. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2) вход в здание, в котором расположено помещение для предоставления муниципальной услуги, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги;

3) центральный вход в здание администрации Троицкого муниципального района должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

4) место предоставления муниципальной услуги должно быть оформлено в соответствии с требованиями пожарной безопасности и обеспечиваться охраной правопорядка;

5) в здании администрации должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, иметься доступные места общего пользования для посетителей.

На информационных ресурсах, посредством которых осуществляется информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги, должны быть размещены:

- текст настоящего Административного регламента;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- форма и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, режим работы администрации, а также график приема заявителей;
- номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;
- фамилия, имя, отчество и должность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

Помещение для ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

лицами.

27. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста администрации, ответственного за организацию предоставления муниципальной услуги, с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя специалист администрации представляется, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) специалист, осуществляющий консультирование, должен перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращение, дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, подготовившего ответ заявителю; письменный ответ на обращение подписывает глава Троицкого муниципального района (далее - глава) или заместитель главы Троицкого муниципального района по социальным вопросам (далее - заместитель главы).

28. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) соблюдение сроков и условий предоставления муниципальной услуги;

2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге посредством форм, предусмотренных пунктом 25 части II настоящего Административного регламента;

3) отсутствие обращений (жалоб) получателей муниципальной услуги по вопросу своевременности оказания единовременной адресной материальной помощи.

В любое время с момента приема документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о муниципальной услуге по телефону, по электронной почте или посредством личного посещения администрации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

29. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя для получения муниципальной услуги в администрацию Троицкого муниципального района с документами, предусмотренными п. 15 части II Административного

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, осуществляется заместителем главы Троицкого муниципального района по социальным вопросам.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) выявления и устранения нарушений прав граждан;

3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения сроков и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

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

32. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностными лицами администрации.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для проведения внеплановых проверок:

1) получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Троицкого муниципального района.

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

портала (при наличии технической возможности органа, предоставляющего муниципальную услугу), а также может быть принята при личном приеме заявителя главой Троицкого муниципального района, заместителем главы по социальным вопросам, начальником Управления, заместителем начальника Управления.

36. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги.
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Троицкого муниципального района Челябинской области;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Троицкого муниципального района Челябинской, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами Троицкого муниципального района;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами Троицкого муниципального района;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами Троицкого муниципального района;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а