



АДМИНИСТРАЦИЯ
КИЗИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2012 г. № 628
с. Кизильское

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация выплаты адресной социальной помощи за счет средств местного бюджета семьям с детьми-инвалидами, малоимущим семьям, малоимущим, одиноко проживающим гражданам, неработающим пенсионерам и инвалидам, получающим минимальные пенсии, а так же гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Кизильского муниципального района, утвержденным Постановлением Администрации Кизильского муниципального района от 03.06.2011 г. № 597, Постановлением Администрации Кизильского муниципального района Челябинской области от 11.04.2012 г. № 332 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций) органов местного самоуправления Кизильского муниципального района», Постановлением Администрации Кизильского муниципального района Челябинской области от 11.04.2012 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация выплаты адресной социальной помощи за счет средств местного бюджета семьям с детьми-инвалидами, малоимущим семьям, малоимущим, одиноко проживающим гражданам, неработающим пенсионерам и инвалидам, получающим минимальные пенсии, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация выплаты адресной социальной помощи за счет средств местного бюджета семьям с детьми-инвалидами, малоимущим семьям, малоимущим, одиноко проживающим гражданам, неработающим пенсионерам и инвалидам, получающим минимальные пенсии, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации» (далее – административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению адресной социальной помощи семьям с детьми-инвалидами, малоимущим семьям, малоимущим, одиноко проживающим гражданам, неработающим пенсионерам и инвалидам, получающим минимальные пенсии, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – муниципальная услуга), зарегистрированным по месту жительства на территории Кизильского муниципального района Челябинской области.

Настоящий регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги.

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в соответствии с:

1) Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Постановлением Администрации Кизильского муниципального района Челябинской области от 03.06.2011г. № 597 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Кизильского муниципального района Челябинской области»;

5) Постановлением Администрации Кизильского муниципального района Челябинской области от 11.04.2012г. № 332 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций) органов местного самоуправления Кизильского муниципального района».

6) Постановлением Администрации Кизильского муниципального района Челябинской области от 11.04.2012 № 333 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций) органов местного самоуправления Кизильского муниципального района межведомственного информационного взаимодействия».

3. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является физическое лицо, обратившееся с заявлением в Администрацию Кизильского муниципального района Челябинской области.

4) Постановление Губернатора Челябинской области от 17.02.2011 № 60 «О внесении изменений в постановление Губернатора Челябинской области от 08.06.2005 г. № 276» (вместе с «Порядком выплаты единовременного социального пособия малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета»);

5) Постановление главы администрации Кизильского муниципального района от 16.08.2010 № 840 «Об утверждении Порядка выплаты адресной социальной помощи за счет средств местного бюджета семьям с детьми-инвалидами, малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, неработающим пенсионерам и инвалидам, получающим минимальные пенсии, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»;

6) Устав Кизильского муниципального района.

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) Заявление о предоставлении адресной социальной помощи (далее - заявление), поданное в письменной форме (Приложение 1 к настоящему административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий наличие регистрации по месту жительства (паспорт или иной документ);

3) свидетельство (а) о рождении детей и (или) паспорт при достижении детьми 14 лет;

4) сведения о совокупном ежемесячном доходе семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (Приложение 2 к настоящему административному регламенту);

5) справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

6) заявление, копия договора или другие документы, содержащие сведения о размерах доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи;

7) заявление, копия договора найма или поднайма или другие документы, содержащие сведения о доходах, полученных от сдачи жилых помещений в наем или поднаем;

8) справки о размере выплаченных денежных средств выделяемых опекуну (попечителю) на содержание опекаемого (подопечного);

9) справки о доходах с места основной работы и со всех иных мест работы, в том числе работы по совместительству;

10) для получателей пенсии – справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере пенсии;

11) для неработающих граждан трудоспособного возраста - справка из ГУ «Центр занятости населения»;

12) для неработающих пенсионеров и пенсионеров по инвалидности - пенсионное удостоверение.

13) для лиц, освободившихся из мест лишения свободы - справка об освобождении;

14) документы, подтверждающие причинение вреда здоровью либо подтверждающие причинение материального ущерба.

Документы предоставляются в подлинных экземплярах и копиях, заверенных лицом, осуществляющим приём заявления о предоставлении адресной социальной помощи.

Документы, указанные в подпункте 10 пункта 12 настоящего Административного регламента могут быть запрошены уполномоченным лицом в электронной форме только по каналам межведомственного взаимодействия.

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

14. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие обстоятельств, являющихся основаниями для оказания адресной социальной помощи;

2) представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для оказания адресной социальной помощи;

3) ранее реализованное право на предоставление адресной социальной помощи.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Комплексного центра может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы специалиста Комплексного центра.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Комплексного центра, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании отдела, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Комплексного центра, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 5 минут.

При невозможности специалиста Комплексного центра, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

В любое время с момента приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистом Комплексного центра при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

22. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

23. Для получения муниципальной услуги гражданину (представителю) предоставляется возможность подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

24. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги.

25. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 23 Административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

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

Акт обследования материально – бытовых условий проживания заявителя подписывается комиссией, заверяется подписью и печатью руководителя Управления.

Акт обследования материально – бытовых условий проживания гражданина направляется заместителю Главы Кизильского муниципального района по социальным вопросам. Срок выполнения действий – 3 дня.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, отказа либо приостановления действий по предоставлению муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги, отказе либо приостановлении действий принимается Комиссией по предоставлению адресной социальной помощи семьям с детьми-инвалидами, малоимущим семьям, малоимущим, одиноко проживающим гражданам, неработающим пенсионерам и инвалидам, получающим минимальные пенсии, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – Комиссия).

В случае неполноты сведений в документах Комиссия, в 2-дневный срок, сообщает заявителю о необходимости дооформления документов для выплаты единовременной адресной социальной помощи.

В случае положительного заключения Комиссии Комплексный центр готовит проект постановления Главы администрации Кизильского муниципального района о выплате единовременной адресной социальной помощи. Срок выполнения действий – 2 дня.

Отрицательное решение Комиссии по вопросам оказания адресной социальной помощи влечет за собой отказ о выделении адресной социальной помощи. Специалист Комплексного центра готовит письмо-отказ за подписью председателя Комиссии заявителю о причинах отказа о выделении адресной социальной помощи. Срок выполнения действий – 2 дня.

Заявитель уведомляется о решении Комиссии о выделении (отказе) единовременной адресной социальной помощи в течение 3 дней.

Организация выплаты единовременной адресной социальной помощи.

Основанием для начала действий по осуществлению выплаты получателям муниципальной услуги является подписание постановления Главы администрации Кизильского муниципального района о выплате единовременной адресной социальной помощи.

Специалист отдела бухгалтерии Комплексного центра в течение 3 дней со дня передачи ему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляет выплатные документы на выделение заявителю адресной социальной помощи и передает их для проверки начальнику Финансового управления Кизильского муниципального района. После проверки начальник Финансового управления визирует выплатные документы и передает на подпись главному бухгалтеру Комплексного центра.

После подписания заявки главный бухгалтер Комплексного центра оформляет заявку на перечисление денежных средств с внесением всех реквизитов его счета и передает ее в Финансовое управление Кизильского муниципального района. Срок выполнения действий – 3 дня.

Финансовое управление Кизильского муниципального района на основании постановления Главы администрации Кизильского муниципального района и заявки Комплексного центра перечисляет денежные средства на выплату адресной социальной помощи – не более 4 дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

27. Текущий контроль соблюдения исполнения ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Управлением социальной защиты населения Кизильского муниципального района.

необходимым сообщить. К заявлению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае в заявлении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

38. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

39. Если в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, в связи с ранее направленными обращениями, директор Комплексного центра, или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комплексный центр или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.



АДМИНИСТРАЦИЯ
КИЗИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 08 2018 г. № 1061
с. Кизильское

О внесении изменений в постановление администрации Кизильского муниципального района от 07.06.2012г. № 628

В соответствии Федеральным законом от 7 марта 2018 г. № 56-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости", руководствуясь Уставом Кизильского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Постановление администрации Кизильского муниципального района от 07.06.2012г. № 628 « Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация выплаты адресной социальной помощи за счет средств местного бюджета семьям с детьми-инвалидами, малоимущим семьям, малоимущим, одиноко проживающим гражданам, неработающим пенсионерам и инвалидам, получающим минимальные пенсии, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»», внести следующие изменения:

Пункт 4 административного регламента, утвержденного вышеназванным постановлением, дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о предоставлении и осуществлении муниципальной услуги размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя УСЗН Кизильского муниципального района Кускову Л.Б.

Глава Кизильского муниципального района



А.Б. Селезнёв