



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Таруса

«19» 07 2016 г.

№ 570

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи гражданам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающим на территории МО «Тарусский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Районного собрания МО «Тарусский район» от 25.05.2006 г. № 35 «Об утверждении положения о порядке предоставления адресной материальной помощи гражданам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающим на территории МО «Тарусский район», Постановлением администрации МР «Тарусский район» от 06.06.2016 г. № 441 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в администрации МР «Тарусский район», администрация МР «Тарусский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи гражданам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающим на территории МО «Тарусский район» (Прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление администрации МР «Тарусский район» от 23.10.2012 г. № 1015 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи гражданам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающим на территории МО «Тарусский район».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующую Отделом социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район».

Глава администрации
МР «Тарусский район»



Е.М. Мальцев

Приложение
К Постановлению администрации
МР «Тарусский район»
От «19» 07 2016 г. № 570

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ И СЕМЬЯМ,
ОКАЗАВШИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПОСТОЯННО
ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ МО «ТАРУССКИЙ РАЙОН»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления муниципальной услуги**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи гражданам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающим на территории МО «Тарусский район» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги по назначению адресной социальной помощи гражданам и семьям, отдельным категориям лиц, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МР «Тарусский район» оказывающая меры социальной поддержки по выплате адресной социальной помощи гражданам и семьям.

Структурное подразделение, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги - Отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район» (далее – ОСЗН администрации МР «Тарусский район», наделенный полномочиями на оказание мер социальной поддержки по выплате адресной социальной помощи гражданам и семьям).

Организация предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентам предоставления указанных услуг на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного администрацией муниципального района «Тарусский район» с ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее многофункциональный центр).

1.2. Описание заявителей

Заявителями могут выступать физические лица (далее - заявители), постоянно проживающие на территории МР «Тарусский район», оказавшиеся в трудной жизненной ситуации и обратившиеся в ОСЗН, наделенный полномочиями по назначению адресной социальной помощи гражданам и семьям, либо в многофункциональный центр за назначением адресной социальной помощи гражданам и семьям, с заявлением.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы, адресах официальных сайтов и справочных телефонах Отдела социальной защиты населения

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами ОСЗН, наделенного полномочиями по назначению адресной социальной помощи гражданам и семьям, либо специалистами многофункционального центра:

- телефонной и почтовой связи;
- средств массовой информации;
- информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.);
- информационных стендов, размещенных в ОСЗН.
- на официальном сайте многофункционального центра (<http://mfc40.ru>);
- информацию о месте нахождения и графике работы можно посмотреть на официальном сайте многофункционального центра (<http://mfc40.ru>);
- о размещении информации об услугах на информационных стендах многофункционального центра, а также о возможности получения информации по телефону «горячей линии» многофункционального центра 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный);
- о возможности консультирования по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, которое проводится также специалистами многофункционального центра, в том числе по телефону «горячей линии» многофункционального центра 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).

Адрес ОСЗН: 249100, Калужская область, г.Таруса, ул.Ленина, д.7а

Справочный телефон: 848435 2-52-66, 848435 2-50-83;

Факс: 848435 2-51-34;

E- mail: tarusa_oszn@kaluga.ru

График работы специалистов: понедельник-четверг с 8-00 до 17-15 час,
пятница с 8-00 до 16-00.

Обед с 13-00 до 14-00 час.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями

На официальном сайте «Портал государственных услуг (функций) Калужской области» размещается следующая информация по порядку предоставления муниципальной услуги:

- наименование муниципальной услуги;
- справочная информация об адресах, контактах и графике работы ОСЗН, наделенного полномочиями по назначению адресной социальной помощи гражданам и семьям;
- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- описание заявителей;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов в электронном виде, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Информация о предоставлении муниципальной услуги доводится до граждан:

- в средствах массовой информации;
- на информационных стендах в ОСЗН, наделенном полномочиями по назначению адресной социальной помощи гражданам и семьям;
- в сети Интернет с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Калужской области» (www.gosuslugi.ru);
- информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

Информация на стендах должна иметь дату размещения.

Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится: в устной (лично или по телефону), письменной или электронной формах.

а) при личном обращении заявителей в ОСЗН, наделенный полномочиями по назначению адресной социальной помощи гражданам и семьям и в многофункциональный центр, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты проводят консультации по следующим вопросам:

- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- описание заявителей;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- по иным вопросам.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения граждан специалист ОСЗН, наделенного полномочиями по назначению адресной социальной помощи гражданам и семьям, отвечающий за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист ОСЗН) а подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ОСЗН, наделенного полномочиями по назначению адресной социальной помощи гражданам и семьям и МФЦ, фамилии, имени и отчества специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалистом, принявшим звонок, дать ответ на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован на другое лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

Основными требованиями при консультировании являются: актуальность, компетентность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании либо по телефону не может превышать 10 минут.

б) письменное информирование осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 14 дней со дня регистрации письменного обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» (mo.tarusa.ru), в государственных информационных системах Калужской области «Интернет-портал органов власти Калужской области», «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области», «Портал государственных услуг (функций) Калужской области».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление адресной социальной помощи гражданам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающим на территории МР «Тарусский район».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную услугу –

Администрация МР «Тарусский район»

Наименование структурного подразделения администрации МР «Тарусский район» наделенного полномочиями по назначению адресной социальной помощи гражданам и семьям – Отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о назначении адресной социальной помощи гражданам и семьям, выдача материальной помощи в натуральной форме. Выдача социальной помощи производится через отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации МР «Тарусский район» лично заявителю с предъявлением документов удостоверяющих личность заявителя.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается комиссией по оказанию адресной социальной помощи гражданам и семьям, в течение 30 дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

Выплата адресной социальной помощи осуществляется не позднее последнего числа месяца, в котором было назначена адресная социальная помощь гражданам и семьям.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г. (с изм. от 30.12.2006г. № 6-ФКЗ).
- Федеральным законом от 10.12.1995 N 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.04.2003 №44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;
- Постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 №512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;
- Законом Калужской области от 26.09.2005 №120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов отдельными государственными полномочиями»
- Постановление Районного собрания МО «Тарусский район» от 25.05.2006 N 35 "Об утверждении положения о порядке предоставления адресной материальной помощи гражданам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающим на территории МО «Тарусский район".
Официальная публикация в СМИ: «Октябрь» №76 от 28.06.2006г.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

2.6.1. Для предоставления услуги заявители обращаются в ОСЗН либо в многофункциональный центр с письменным заявлением и прикладывают следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- справки о составе семьи;
- документов, подтверждающих сведения о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения, справка от судебных приставов о получении или не получении алиментов (для малоимущих граждан);
- копия справки об инвалидности (при наличии);
- копия удостоверения «Ветеран труда» и т.д. (при наличии)
- справка из центра занятости населения (для безработных граждан);
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- копия свидетельства о расторжении брака (для граждан, расторгнувших брак и не вступивших в новый брак);