



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2013

№ 123

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Оказание материальной помощи нуждающимся жителям города Суздаля"

В целях повышения эффективности, качества, доступности муниципальных услуг и своевременного их предоставления, во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Уставом муниципального образования город Суздаль **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи нуждающимся жителям города Суздаля» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социально-экономическому развитию Н.В.Ананьину.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава города Суздаля

О.К. Гусева

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
город Суздаль
от 03.04.2013 № 123

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ГРАЖДАНМ, ОКАЗАВШИМСЯ
В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ"**

1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Оказание материальной помощи нуждающимся жителям города Суздаля" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги " Оказание материальной помощи нуждающимся жителям города Суздаля" (далее - муниципальная услуга) организуется организационным отделом администрации муниципального образования город Суздаль (далее - отдел).

3. Предоставление муниципальной услуги включает рассмотрение заявлений и приложенных к ним документов в письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

4. Получателями муниципальной услуги (далее - заявитель) являются физические лица, проживающие на территории муниципального образования город Суздаль, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации.

5. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- информация о муниципальной услуге предоставляется заявителю по его письменному обращению, поступившему по почте, в электронном виде, по сети Интернет не позднее 30 дней с момента регистрации обращения;

- информация о муниципальной услуге заявителю, обратившемуся лично или посредством телефонной связи, предоставляется в устной форме в момент обращения;

- путем размещения информации на официальном Интернет-сайте и в средствах массовой информации;

- с использованием сайта администрации муниципального образования город Суздаль (далее - администрация города) для Интернет-обращений.

6. Местонахождение администрации города: Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, д. 1;

- телефон (факс): 8 (49231) 2-07-15;

- адрес Интернет-сайта администрации города: <http://www.gorodsuzdal.ru/>

Администрация города работает ежедневно, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней, с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.45 до 14.00.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Оказание материальной помощи нуждающимся жителям города Суздаля".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация муниципального образования город Суздаль.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение гражданами денежной выплаты в виде материальной помощи или мотивированного отказа в ее назначении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов не позднее чем через 30 (тридцать) рабочих дней со дня подачи заявления и предоставления всех необходимых документов в отдел.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Закон Владимирской области от 02.10.2007 N 120-ОЗ "О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области";
- постановление администрации муниципального образования город Суздаль от 18.11.2009 года № 46 «Об утверждении Положения о порядке оказания материальной помощи нуждающимся жителям на территории муниципального образования город Суздаль Владимирской области», с изменениями от 24.05.2010 года № 203 и от 27.05.2010 года № 213;
- постановление администрации муниципального образования город Суздаль от 20.04.2012 года № 164 «Об утверждении Порядка расходования средств, предусмотренных на реализацию муниципальной адресной программы «Ремонт жилья ветеранов Великой Отечественной войны муниципального образования город Суздаль в 2012-2014 годах».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (предоставляются заявителем лично).

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление об оказании материальной помощи по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту, копию паспорта, а также:

- граждане, у которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, - справку о доходах;
- граждане, имуществу которых причинен ущерб в результате пожара или иного стихийного бедствия, - справку из органов МЧС;
- граждане, нуждающиеся в дорогостоящем лечении либо в приобретении дорогостоящего лекарственного средства, - справку из медицинского учреждения, подтверждающую соответствующую необходимость.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов в объеме, согласно разделу 6 Административного регламента;
- выявление недостоверной или искаженной информации в представленных заявителем документах.

2.8. Заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются Комиссией по оказанию материальной помощи нуждающимся жителям муниципального образования город Суздаль (далее – Комиссия).

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Время ожидания заявителя при личном обращении за получением консультации не должно превышать 30 минут. Время консультации по телефону - 10 минут.

2.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующей их информации. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени,

отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

2.12. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги.

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. При отсутствии помещения допускается осуществлять прием заявителей специалистом на рабочем месте.

2.12.2. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано оргтехникой, столом, стульями и обеспечено канцелярскими принадлежностями.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- обеспечение возможности направления запроса в электронном виде;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальных сайтах и информационных стендах администрации города;
- соблюдение срока рассмотрения письменных и устных обращений граждан;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении денежной выплаты;
- рассмотрение документов и принятие решения о назначении денежной выплаты или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- осуществление денежной выплаты.

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Административная процедура предоставления муниципальной услуги "Оказание материальной помощи нуждающимся жителям города Суздаля".

Основанием для начала административного действия является поступление заявления на имя главы города о предоставлении материальной помощи с приложенными к нему документами в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Глава города в день поступления заявления накладывает на него резолюцию о направлении заявления и приложенных к нему документов в организационный отдел.

3.3. Административная процедура по рассмотрению документов и принятие решения о назначении денежной выплаты или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление пакета документов, необходимого при назначении денежной выплаты..

Специалист организационного отдела:

1) проверяет наличие документов, указанных в заявлении, и их соответствие перечню, указанному в пункте 2.6 Административного регламента;

2) направляет заявление с приложенными к нему документами для рассмотрения в Комиссию;

3) по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, Комиссия определяет право заявителя на получение материальной помощи.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Административная процедура по осуществлению денежной выплаты.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел бюджетного учета распоряжения администрации о назначении денежной выплаты заявителям.

Выплата денежных средств производится отделом бюджетного учета администрации

города путем перечисления сумм на счета граждан, открытых в финансово-кредитных учреждениях, денежными переводами или наличными в кассе отдела бюджетного учета .

Результатом административной процедуры является выплата заявителю денежных средств.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации по социально-экономическому развитию.

В ходе проверок проверяется соблюдение и исполнение настоящего Административного регламента, полнота и качество муниципальной услуги.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции:

- в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к главе города;
- в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования являются личное устное или письменное обращение заинтересованного лица в администрацию с жалобой.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

5.4. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Оказание материальной помощи нуждающимся жителям города Суздаля»**

Главе муниципального
образования город Суздаль
О.К.Гусевой

от _____
проживающей(его) _____

тел. _____
паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать материальную помощь в связи (указывается причина,
оказания материальной помощи) _____

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

" ___ " _____ 20__ года

Подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ГРАЖДАНАМ, ОКАЗАВШИМСЯ
В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ"

Начало исполнения муниципальной услуги:
поступление заявления о предоставлении денежной выплаты

Рассмотрение документов и принятие решения о назначении денежной выплаты
либо в отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка распоряжения администрации города о предоставлении
муниципальной услуги (денежной выплаты)

Исполнение муниципальной услуги (выплата денежных средств)