Утверждено

постановлением администрации

местного самоуправления

Моздокского городского поселения

от 16.01.2015г. № 2

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в соответствии с нормативными актами РФ и РСО - Алания».**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент отдела по социальным вопросам администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия - Алания по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в соответствии с нормативными актами РФ и РСО - Алания» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (далее – административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в соответствии с нормативными актами РФ и РСО - Алания» (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- [Закон](http://base.garant.ru/31904763/) Республики Северная Осетия - Алания от 22 декабря 2005г. № 73-РЗ «О социальном обслуживании населения в Республике Северная Осетия – Алания»;

- [Закон](http://base.garant.ru/31903631/) Республики Северная Осетия - Алания от 5 марта 2005г. № 20-РЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов»;

- [Указ](http://base.garant.ru/31906689/) Главы Республики Северная Осетия - Алания от 16 августа 2007г. № 190 «О мерах по обеспечению адресной социальной поддержки льготных категорий и социально незащищенных слоев населения в Республике Северная Осетия – Алания»;

- Постановлением администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения «Об утверждении муниципальной программы «Социальная политика муниципального образования Моздокское городское поселение»;

- Постановлением администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия – Алания «Об утверждении Положения «О порядке оказания социальной помощи гражданам Моздокского городского поселения»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия – Алания, муниципального образования Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия – Алания.

1.3. Муниципальную услугу по предоставлению социальной поддержки отдельных категорий граждан Моздокского городского поселения осуществляет отдел по социальным вопросам администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия – Алания (далее – Отдел).

1.4. Получателями муниципальной услуги являются:

- граждане, оказавшиеся в чрезвычайных ситуациях в связи со стихийными бедствиями, катастрофами, в экстремальных жизненных ситуациях (пострадавшие от террористических актов, пожара или при других обстоятельствах);

- несовершеннолетние дети, находящиеся в тяжёлом материальном положении в связи с тяжёлой болезнью, сиротством, безнадзорностью;

- семьи, имеющие на иждивении несовершеннолетних детей: детей-сирот, приёмных детей, детей-инвалидов;

- многодетные, неполные и студенческие семьи, которые по объективным причинам не в состоянии самостоятельно обеспечить своим трудом прожиточный минимум детей, находящихся на их иждивении;

- онкологические больные и инсулинозависимые;

- ветераны и участники ВОВ;

- одинокие пенсионеры и инвалиды;

- беженцы.

1.5. Получить муниципальную услугу можно по адресу: г. Моздок, ул. Кирова, 37, отдел по социальным вопросам администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, кабинет № 12, приёмное время: вторник, четверг с 14.00 до 17.00 по Московскому времени, кроме праздничных дней.

Тел.: (86736) 3-77-95; факс (86736) 3-40-90.

Официальный сайт администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения: [www.mozdok-osetia.ru](http://www.mozdok-osetia.ru).

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя в письменной форме о предоставлении муниципальной услуги:

2.1.1. Регистрация обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 3-х календарных дней.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. предоставление муниципальной услуги;
2. отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги образуется Комиссия для принятия решения (далее - Комиссия);

2.2.2. Размер помощи определяется в зависимости от ситуации, в каждом случае индивидуально. Решение Комиссии о размере предоставляемой помощи оформляется протоколом;

2.2.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется протоколом и с изложением причин отказа направляется заявителю в письменной форме;

2.2.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) поступления обращения по вопросам, не входящих в компетенцию структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;

2) предоставление неполного пакета документов для предоставления муниципальной услуги;

1. заявитель не относится к перечисленным в пункте 1.4. отдельным категориям граждан (или находящимся в трудной жизненной ситуации);
2. представление недостоверных и/или заведомо ложных сведений;
3. наличие в семье трудоспособных граждан, не предпринимающих никаких действий по своему трудоустройству;

6) выезд заявителя на постоянное место жительство за пределы Моздокского городского поселения (отсутствие постоянного проживания).

2.3. Для получения муниципальной услуги представляются следующие документы:

- документы личного характера (представляемые заявителем в форме документа на бумажном носителе):

1. личное заявление;
2. документы, удостоверяющие личность;
3. СНИЛС;
4. ИНН;
5. свидетельство о рождении детей;
6. свидетельство о заключении (расторжении) брака;
7. справка о составе семьи;
8. справка об иждивенцах;
9. справка об инвалидности;
10. удостоверение участника ВОВ;
11. ходатайство от Совета ветеранов (для участников ВОВ);
12. другие документы, подтверждающие наличие обстоятельств, являющихся основанием для оказания муниципальной услуги.

2.3.1. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги могут быть представлены как в подлинниках, так и в виде копий, заверенных уполномоченным сотрудником администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения;

2.3.2. Представленные сведения могут быть подтверждены посредством дополнительной проверки (комиссионного обследования) специалистами отдела.

2.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются представление документов, оформленных ненадлежащим образом:

1. текст заявления не поддается прочтению;
2. не указаны: фамилия, имя, отчество, адрес заявителя;
3. в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу и т.п.

2.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление социальной помощи гражданам Моздокского городского поселения в рамках реализации муниципальной программы «Социальная политика муниципального образования Моздокское городское поселение» на текущий финансовый год;

- письменное уведомление об отказе в оказании социальной помощи.

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

3. Административные процедуры.

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

- реализация муниципальной программы «Социальная политика муниципального образования Моздокское городское поселение» на текущий финансовый год;

- рассмотрение обращений граждан Моздокского городского поселения за оказанием социальной помощи в рамках реализации муниципальной программы организации социальной продержки населения.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя (законного представителя) с пакетом документов, указанных в пункте 2.3. в уполномоченный орган для предоставления муниципальной услуги (согласно Блок-схеме, представленной в Приложении к Административному регламенту).

3.3. Заявитель обращается посредством личного обращения.

3.4. Специалистом Отдела осуществляется консультирование заявителя (при личном обращении), в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.5. Специалистом Управления осуществляется:

1. проверка соответствия представленных первичных документов требованиям настоящего регламента;
2. возврат документов заявителю в случае несоответствия документов требованиям настоящего регламента;
3. прием заявления и документов в случае соответствия требованиям настоящего регламента.

3.6. Специалистом комплектуются первичные документы и направляются в Комиссию для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.7. На основании решения Комиссии принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и размере адресной социальной помощи либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется протоколом.

3.8. Специалистом осуществляется уведомление заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Порядок и формы контроля

за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется администрацией местного самоуправления Моздокского городского поселения, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами и, должностными лицами положений, соглашения о взаимодействии, настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Непосредственный контроль за соблюдением специалистами последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Отдела, отвечающего за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации руководителями осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах или должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой на действия или бездействие специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) может быть подана на имя Главы администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения.

5.3. Жалоба подаётся в письменной форме по почте или при личном обращении к Главе администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в соответствии с графиком приёма граждан.

5.4. Жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

- фамилию, имя, отчество или наименование заявителя, подающего жалобу, его место жительство или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются;

- существо обжалуемых действий.

5.5. Копия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.6. В случае если принятое решение не удовлетворяет заявителя, он вправе обратиться в суд.

5.7. Порядок подачи, рассмотрения и решения жалоб, направляемых в суды и Арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в Арбитражных судах.

Приложение

к Административному регламенту

Блок – схема

Начало предоставления муниципальной услуги:

Заявитель обращается с пакетом документов

о предоставлении муниципальной услуги

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация документов, формирование пакета документов заявителя.

Рассмотрение документов на Комиссии и принятие решения

о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя о решении Комиссии

Предоставление муниципальной услуги

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с изложением причин отказа заявителю

Перечисление денежных средств

Уведомление заявителя о принятом решении

об отказе в предоставлении муниципальной услуги