

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.08.2020

№ 1266

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 18.11.2016 № 2494

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Таганрога от 18.11.2016 № 2494 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание дополнительной адресной социальной помощи жителям города Таганрога за счет средств бюджета муниципального образования «Город Таганрог» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Дополнительная адресная социальная помощь оказывается следующим категориям граждан Российской Федерации:

постоянно проживающим и зарегистрированным на территории города Таганрога малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам, имеющим по не зависящим от них причинам (объективные жизненные обстоятельства либо иные уважительные причины) среднедушевой доход, размер которого ниже величины прожиточного минимума в целом по Ростовской области в расчете на душу населения;

постоянно проживающим и зарегистрированным на территории города Таганрога семьям или одиноко проживающим гражданам, имеющим среднедушевой доход, не превышающий двукратной величины прожиточного минимума в целом по Ростовской области в расчете на душу населения, попавшим в экстремальные ситуации;

дезадаптированным гражданам, находящимся на территории города Таганрога;

проживающим и зарегистрированным на территории города Таганрога семьям, находящимся в социально опасном положении.

1.2.2. Для целей настоящего административного регламента применяются следующие основные понятия:

малоимущие – семьи или одиноко проживающие граждане, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума в целом по Ростовской области в расчете на душу населения;

экстремальная ситуация – крайняя, необычная по трудности ситуация, в которой оказалась семья или одиноко проживающий гражданин по независящим от нее (него) обстоятельствам: стихийные бедствия (ураган, наводнение, засуха, оползни, землетрясение), пожар, обвал или разрушение жилища, аварии, утрата жизненно необходимого имущества, необходимость медикаментозного и оперативного лечения при заболеваниях и увечьях по заключению медицинских организаций;

дезадаптированные граждане – лица без определенного места жительства и занятий, граждане, освободившиеся из мест лишения свободы, в течение 6 месяцев после их освобождения;

семья, находящаяся в социально опасном положении, – семья, имеющая несовершеннолетних детей, находящихся в социально опасном положении, поставленная на учет в единый областной банк данных семей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, поставленная на учет в единый областной банк данных семей, находящихся в социально опасном положении;

несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, – лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия.».

1.2. В пункте 1.3 раздела 1:

1.2.1. Абзац тридцать седьмой изложить в следующей редакции:

«Электронный адрес: uszn@tagancity.ru.».

1.2.2. Абзац сороковой изложить в следующей редакции:

«Приемная граждан: кабинет № 1, тел.: 8 (8634) 477-218, факс: 8 (8634) 312-758.».

1.2.3. Абзац сорок первый изложить в следующей редакции:

«Часы приема граждан: ежедневно (понедельник-пятница) – с 09.00 до 18.00, перерыв – с 13.00 до 14.00.».

1.3. Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления гражданам муниципальной услуги является оказание дополнительной адресной социальной помощи (далее – дополнительная АСП) в виде материальной помощи, размер которой составляет 1000 рублей на семью или одиноко проживающего гражданина (далее – материальная помощь), либо письменный мотивированный отказ в ее предоставлении.».

1.4. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – 16 рабочих дней.».

1.5. Пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

2.5.1. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.5.2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.5.3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.4. Решение Городской Думы города Таганрога от 03.06.2011 № 318 «О принятии Устава муниципального образования «Город Таганрог».

2.5.5. Постановление Администрации города Таганрога от 21.10.2014 № 3299 «Об оказании дополнительной адресной социальной помощи жителям города Таганрога за счет средств бюджета муниципального образования «Город Таганрог»».

1.6. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Постоянно проживающие и зарегистрированные на территории города Таганрога малоимущие семьи или малоимущие одиноко проживающие граждане, имеющие по не зависящим от них причинам (объективные жизненные обстоятельства либо иные уважительные причины) среднедушевой доход, размер которого ниже величины прожиточного минимума в целом по Ростовской области в расчете на душу населения, постоянно проживающие и зарегистрированные на территории города Таганрога семьи или одиноко проживающие граждане, имеющие среднедушевой доход, не превышающий двукратной величины прожиточного минимума в целом по Ростовской области в расчете на душу населения, попавшие в экстремальные ситуации, представляют в УСЗН г. Таганрога следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 1 к Положению об оказании дополнительной адресной социальной помощи жителям города Таганрога за счет средств бюджета муниципального образования «Город Таганрог», утвержденному постановлением Администрации города Таганрога от 21.10.2014 № 3299, (далее – Положение);

документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации заявителя;

документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения, за исключением доходов, сведения о которых находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

трудовая книжка для неработающих граждан;

документы, подтверждающие факт экстремальной ситуации, возникшей в течение шести месяцев, предшествующих месяцу обращения, в том числе

выписные эпикризы, медицинские заключения, акты соответствующих органов власти, подтверждающие факт пожара, обвала или разрушения жилища, документы, подтверждающие оплату лечения или медицинского обследования;

документы, содержащие наименование кредитной организации и номер счета в кредитной организации (в случае, если заявителем в качестве способа выплаты выбрана выплата через кредитную организацию).

2.6.2. Граждане, не имеющие возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной деятельности, самостоятельно декларируют их в заявлении.

2.6.3. Дезадаптированные граждане, находящиеся на территории города Таганрога, а также проживающие и зарегистрированные на территории города Таганрога семьи, находящиеся в социально опасном положении, представляют в УСЗН г. Таганрога следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 1 к Положению;

документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации заявителя;

справка об освобождении из мест лишения свободы (для граждан, освободившихся из мест лишения свободы);

документы, содержащие наименование кредитной организации и номер счета в кредитной организации (в случае, если заявителем в качестве способа выплаты выбрана выплата через кредитную организацию).

2.6.4. В случае обращения представителя дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность, и документы, подтверждающие его полномочия (доверенность на представление интересов, выданная в соответствии с действующим законодательством, опекуновское удостоверение и другие).

2.6.5. Для назначения дополнительной АСП УСЗН г. Таганрога в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает на бумажном носителе или в электронном виде следующие сведения:

о регистрации по месту жительства (месту пребывания – в случаях оказания материальной помощи семьям, находящимся в социально опасном положении) заявителя и членов его семьи;

о доходах заявителя и членов его семьи за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения, в случае, если указанные сведения находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

о постановке на учет в единый областной банк данных семей, находящихся в социально опасном положении.

Заявитель вправе самостоятельно представить такие сведения.».

1.7. Пункт 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Запрещено требовать от заявителя:

2.7.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.7.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.7.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.4. 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренного частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.5. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

1.8. Пункт 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, обязанность представления которых лежит на заявителе;

обращение заявителя, за исключением семей, находящихся в социально опасном положении, до истечения 6-месячного срока с момента предыдущего оказания дополнительной АСП;

обращение семьи, находящейся в социально опасном положении, до истечения 3-месячного срока с момента предыдущего оказания дополнительной АСП;

необеспечение заявителем, за исключением дезадаптированных граждан, доступа специалистам УСЗН г. Таганрога и (или) членам комиссии по оказанию дополнительной адресной социальной помощи жителям города Таганрога за счет средств бюджета муниципального образования «Город Таганрог» (далее – Комиссия) в свое жилое помещение для проведения обследования материально-бытовых условий его проживания.».

1.9. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

### 3.1. Перечень административных процедур:

3.1.1. Прием заявления с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация в журнале регистрации заявлений.

3.1.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.3. Выплата дополнительной АСП либо письменный мотивированный отказ в ее выплате.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием заявления с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация в журнале регистрации заявлений.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в УСЗН г. Таганрога с заявлением и необходимыми документами.

Документы, перечисленные в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае отсутствия основания, предусмотренного пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист принимает заявление с необходимыми документами.

Датой обращения в УСЗН г. Таганрога за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления с необходимыми документами.

3.3.2. При приеме гражданина специалист УСЗН г. Таганрога, ответственный за прием документов:

проверяет документы, удостоверяющие личность, а в случае обращения представителя гражданина – документы, удостоверяющие личность, и документы, подтверждающие полномочия представителя;

проверяет представленный пакет документов, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества граждан написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю;

проверяет по базе данных получателей муниципальной услуги, имело ли место обращение гражданина ранее, проставляет соответствующую отметку на заявлении;

в присутствии гражданина регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

выдает гражданину расписку-уведомление, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление;

в случае первичного обращения заявителя формирует личное дело заявителя, вкладывает в обложку личного дела документы, составляющие личное дело получателя, скрепляет их, на обложке заполняет соответствующие графы: фамилию, имя, отчество, адрес, присваивает номер электронного личного дела. При повторном обращении личное дело не формируется, представленные документы приобщаются к имеющемуся личному делу;

осуществляет ввод первичной информации в базу данных получателей муниципальной услуги УСЗН г. Таганрога.

3.3.3. Результатом административной процедуры является сформированное личное дело получателя услуги.

3.3.4. Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала процедуры является сформированное личное дело получателя услуги.

3.4.2. Решение об оказании дополнительной АСП либо об отказе в ее оказании принимается специалистом УСЗН г. Таганрога и оформляется в виде заключения о материально-бытовом положении заявителя по форме согласно приложению № 2 к Положению (далее – заключение), утверждаемого начальником УСЗН г. Таганрога.

3.4.3. Специалист УСЗН г. Таганрога в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления со всеми необходимыми документами:

рассматривает его и делает необходимые запросы (в течение 2 рабочих дней);

получает ответы на запросы и приобщает их к личному делу получателя (в течение 6 рабочих дней);

составляет заключение с указанием в нем решения о назначении либо отказе в назначении дополнительной АСП и направляет заключение начальнику УСЗН г. Таганрога для утверждения (в течение 2 рабочих дней).

3.4.4. При рассмотрении заявлений об оказании материальной помощи по причине стихийных бедствий, пожара, обвала или разрушения жилища, а также семьям, находящимся в социально опасном положении, заключение составляется по результатам выездного обследования материально-бытовых условий проживания заявителя.

3.4.5. В спорных или конфликтных ситуациях вопрос выносится на рассмотрение Комиссии с приложением личного дела. В этом случае материальная помощь назначается на основании протокола Комиссии.

3.4.6. Результатом административной процедуры является утвержденное начальником УСЗН г. Таганрога решение об оказании дополнительной АСП либо об отказе в ее оказании.

3.4.7. Срок административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.5. Выплата дополнительной АСП либо письменный мотивированный отказ в ее выплате.

3.5.1. Основанием для начала процедуры является утвержденное начальником УСЗН г. Таганрога решение об оказании дополнительной АСП либо об отказе в ее оказании.

3.5.2. Специалист УСЗН г. Таганрога:

в течение 3 рабочих дней со дня утверждения начальником УСЗН г. Таганрога заключения об оказании дополнительной АСП направляет в Финансовое управление г. Таганрога заявку на финансирование расходов, связанных с выплатой дополнительной АСП;

в течение 3 рабочих дней со дня поступления денежных средств на финансирование расходов, связанных с выплатой дополнительной АСП на лицевой счет УСЗН г. Таганрога, уведомляет заявителей об этом и осуществляет выплату дополнительной АСП получателям через кассу УСЗН г. Таганрога или путем перечисления денежных средств на счета, открытые гражданами в кредитных организациях.

3.5.3. В случае, если заявитель не имеет права на получение дополнительной АСП, то специалист УСЗН г. Таганрога в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления с необходимыми документами направляет заявителю письменное мотивированное уведомление об отказе в предоставлении дополнительной АСП по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выплата дополнительной АСП либо письменный мотивированный отказ в ее выплате.

3.5.5. Срок административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

В данный срок не включается период со дня направления в Финансовое управление г. Таганрога заявки на финансирование расходов, связанных с выплатой дополнительной АСП, до дня поступления на лицевой счет УСЗН г. Таганрога денежных средств на финансирование указанных расходов.».

1.10. Приложения № 1, № 2, № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оказание дополнительной адресной социальной помощи жителям города Таганрога за счет средств бюджета муниципального образования «Город Таганрог» признать утратившими силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам Голубеву И.В.

Глава Администрации  
города Таганрога

А.В. Лисицкий