***п о с т а н о в л е н и е***

***администрации МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***
***«Парское Сельское поселение***
***Родниковского муниципального района*** ***Ивановской области»***

от  31 января  2011 г.  №7

**Об утверждении административного регламента**
**предоставления муниципальной услуги**
**«Социальная поддержка граждан»**

В целях оптимизации деятельности администрации муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", руководствуясь распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», в соответствии с решением Совета муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" от 28.01.2011 года №1 «О предоставлении первоочередных муниципальных услуг в электронном виде администрацией муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"», Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.01.2011 года №4 «О порядке организации разработки, согласования и утверждения административных регламентов»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка граждан» (Приложение).
2. Заведующей организационным отделом администрации Парского сельского поселения Сухановой М.Ю.:
- обеспечить опубликование настоящего постановления в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
- разместить текст указанного административного регламента (полная версия) на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации  Парского сельского поселения Филатову Е.А.

Глава администрации
муниципального образования
"Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области"                                                        **Т.А. Чурбанова**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
"Парское сельское поселение
Родниковского муниципального района
Ивановской области"
от  31.01.2011г. №7

**Административный регламент** **предоставления муниципальной услуги** **«Социальная поддержка граждан»**

**1. Общие положения**

1.1.   Настоящее решение устанавливает административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Социальная поддержка граждан» (далее - Услуга).
1.2.   Административный регламент (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении мер социальной поддержки в виде материальной помощи из средств местного бюджета, предусмотренных на текущий финансовый год, жителям муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" на ремонт и (или) восстановление общественных колодцев на территории Парского сельского поселения.
1.3.   Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество
предоставления муниципальной услуги:
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 05.04. 2003 г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и одиноко
проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им
государственной социальной помощи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08. 2003 г. №512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;
- Федеральный Закон Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 30.09. 2010 г. № 42;
- Постановление администрации Ивановской области от 17.02.2005 № 12-ПА «Об утверждении порядка определения величины прожиточного минимума малоимущей семье или малоимущего одиноко проживающего гражданина для оказания государственной социальной помощи».
1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" в лице Комиссии по оказанию единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и (или) восстановление общественных колодцев (далее Комиссия). Положение о комиссии утверждено Постановлением Главы администрации от 19.11.2008 г. №14. Порядок оказания единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и (или) восстановление общественного колодца в Парском сельском поселении утверждён решением Совета муниципального образования «Парское сельское поселение» № 36 от 13.11.2008 г..
1.5. Получателями услуг являются жители муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области".

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.**
2.1.   Сведения о муниципальной услуге:
Наименование муниципальной услуги: «Социальная поддержка граждан».
Единовременная материальная помощь на ремонт и (или) восстановление общественных колодцев – это разовая денежная выплата гражданам, проживающим в частном секторе и осуществляющим пользование общественным колодцем, расположенным на территории Парского сельского поселения для целей ремонта и (или) восстановления общественного колодца.
2.2.   Порядок информирования о муниципальной услуге.
Информация об Услуге, порядке, сроках и месте ее предоставления размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сети Интернет;
Комиссия по оказанию единовременной материальной помощи гражданам на ремонт и (или) восстановление общественных колодцев находится в здании администрации муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" по адресу:
Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Тихая, д.1.
2.2.3.          Справочные телефоны: 4-22-42.
2.2.4. Консультации по вопросам получения Услуги можно получить при личном обращении в администрацию Парского сельского поселения или по телефону, указанному в п.2.2.3. с понедельника по пятницу с 8-00 до 16-00 часов (перерыв на обед с 12 до 13 часов), либо письменно. Информация о процедуре предоставления материальной помощи предоставляется бесплатно.
2.2.5.При ответах на телефонные звонки граждан специалисты подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
2.3. Условия и сроки исполнения муниципальной услуги
2.3.1.Решение об оказании материальной помощи или об отказе в назначении принимается в 30-дневный срок с даты предоставления всех необходимых документов.
2.3.2.Общий срок предоставления Услуги  включает в себя следующие основные этапы:
срок проверки документов, представленных заявителем;
срок рассмотрения заявления и принятия решения Комиссией;
срок выплаты денежных средств.
2.3.3.Муниципальная Услуга оказывается одному из членов домовладения, участвующего в пользовании общественным колодцем. Гражданин может обратиться за оказанием ему единовременной материальной помощи на ремонт и (или) восстановление общественного колодца не чаще одного раза в три года.
2.3.4. Предоставление Услуги может быть приостановлено в следующих случаях:
а)      отсутствие финансирования для этих целей;
б)      отсутствие необходимых документов.
2.3.5.Заявителю может быть отказано в предоставлении Услуги по следующим основаниям:
а)      отсутствие документов, подтверждающих факт пользования гражданина общественным колодцем;
б)      при повторном обращении граждан, ранее получивших материальную помощь и не потративших её по назначению.
2.3.6.          Результатом предоставления услуги являются:
а)      Материальная помощь гражданам на ремонт и (или) восстановление общественных колодцев. Выплата производится на основании решения Комиссии.
б)      Письменное уведомление заявителю об отказе в предоставлении Услуги.
2.3.7.          Для предоставления услуги Заявитель представляет следующие документы:
- заявление на имя Главы администрации Парского сельского поселения;
- копия документа, подтверждающего личность;
- справка с места жительства;
- письменное подтверждение председателя уличного комитета (уличкома), о пользовании заявителем и (или) членами его домовладения общественным колодцем для личных нужд.
- другие документы, подтверждающие необходимость ремонта и (или) восстановления колодца.
2.3.8.          Заявитель вправе представить документы, указанные в п.2.3.7. настоящего Регламента
- посредством личного обращения;
- через доверенное лицо (законного представителя).
- по Интернету по адресу: Parskoe@mail.ru (только заявление)
При личном обращении Заявитель подает заявление и документы в администрацию Парского сельского поселения (с. Парское, ул. Тихая, д.1)
2.3.9.          За предоставление услуги плата не взимается.

**3.Административные процедуры**
3.1.   Прием, первичную проверку и регистрацию заявления производит специалист организационного отдела администрации Парского сельского поселения. В ходе приема заявления и документов производится проверка:
- на оформление заявления в соответствии с приложением к настоящему Регламенту;
- на комплектность представленных документов в соответствии с настоящим Регламентом.
После проверки документов заявление регистрируется в журнале входящих документов. При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям Заявитель уведомляется о наличии препятствий для регистрации, о содержании выявленных недостатков.
Если Заявитель представил полный пакет документов, специалист в течение одного рабочего дня передает их секретарю комиссии по оказанию материальной помощи.
Рассмотрение представленных документов производится в течение 30 дней со дня передачи их в Комиссию.
Принятие решения о предоставлении Услуги.
Решение Комиссии оформляется протоколом. В случае выявления противоречий, неточностей в представленных документах, комиссия имеет право запросить необходимую дополнительную информацию о Заявителе.
В  исключительных  случаях  при  невозможности  предоставить  полный  пакет документов, указанных в п.2.3.7. настоящего Регламента, основанием для оказания данной услуги является протокол заседания комиссии. Размер материальной помощи рассматривается индивидуально в каждом конкретном случае, исходя из представленных документов.
3.4.Выдача материальной помощи Заявителю.
Секретарь комиссии письменно уведомляет Заявителя о принятом решении за подписью Главы администрации Парского сельского поселения.
По мере поступления финансирования производится выплата материальной помощи Заявителю в отделе учета и отчетности администрации Парского сельского поселения. Материальная помощь выплачивается гражданам на основании протокола заседания Комиссии по социальной поддержке населения лично по расходному кассовому ордеру по предъявлении паспорта.
3.5. Оформление отказа в предоставлении Услуги.
В случаях, установленных в п. 2.3.5. настоящего Регламента, секретарь комиссии готовит в течение 3 рабочих дней письменное уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением Услуги.**
4.1. Текущий контроль за  соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги и принятием решения Комиссией, возлагается на секретаря Комиссии.
4.2.В случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих
Действия (бездействия), осуществляемые в ходе предоставления услуги, решения (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление услуги, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу лично и в письменной форме.
Обращение в письменной форме должно содержать:
- Фамилию, имя, отчество гражданина;
- Почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; уведомление о переадресации обращения;
- Суть заявления или жалобы;
- Личную подпись физического лица;
- Дату.
К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенную в обращении информацию.
Письменный   ответ   направляется   заявителю   не   позднее   30   дней   со   дня поступления письменного обращения.
Если жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к сотруднику, допустившему нарушение требований законодательства РФ, Ивановской области, нормативно-правовых актов Родниковского муниципального района и настоящего Регламента.
Граждане вправе обжаловать решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, и действия (бездействия), осуществляемые в ходе предоставления услуги, в судебном порядке.

Главе администрации
Парского сельского поселения
**Чурбановой Т.А.**
от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
дата рождения**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
прож. по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оказать мне материальную помощь на ремонт и (или) восстановление общественного колодца (Далее пишется месторасположение колодца и причини объясняющие необходимость его ремонта)

ДАТА