

Приложение
к Постановлению администрации
МР «Тарусский район»
№ 618 от «19» апреля 2013 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления отделом социальной защиты населения администрации МР
«Тарусский район» государственной услуги «Предоставление мер социальной
поддержки отдельным категориям граждан на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг»

I.Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее –регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, доступности результатов исполнения государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению гражданам мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, при осуществлении полномочий.

Настоящий Административный регламент регулирует правоотношения, возникающие между гражданами, получателями мер социальной поддержки (далее - заявители) и органами, уполномоченными на предоставление мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно специалистами отдела социальной защиты населения МР «Тарусский район» в соответствии с переданными полномочиями Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» (далее - ОСЗН).

Содержание переданных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

- оказание мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, в части оплаты жилищно-коммунальных услуг, в соответствии с Законом Калужской области от 30.12.2004 № 11-ОЗ «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»;

- оказание мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с Законами Калужской области от 30.12.2004 № 12-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны», от 05.05.2000 № 8-ОЗ «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки», от 27.03.2008 № 416-ОЗ «О ветеранах труда Калужской

области», решением Президиума Калужского областного Совета народных депутатов от 05.04.1991 № 76 «О дополнительных мерах по улучшению материально-бытовых условий, медицинского и торгового обслуживания лиц, принимавших участие в работах по ликвидации аварии на ЧАЭС и проживающих в Калужской области»;

- оказание мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг педагогическим работникам, а также специалистам организаций, находящихся в собственности Калужской области, в соответствии с Законом Калужской области от 30.12.2004 № 13-ОЗ «О мерах социальной поддержки специалистов, работающих в сельской местности, а также специалистов, вышедших на пенсию»;

- оказание мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, имеющим право на меры социальной поддержки по федеральному законодательству.

Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, а также сроки и последовательность административных процедур и административных действий ОСЗН, осуществляемых по запросу заявителей либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В рамках исполнения государственной услуги заявитель вправе подать заявление о выдаче свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru), в том числе с использованием универсальной электронной карты». Для подачи заявления с помощью указанной системы заявитель должен зарегистрироваться на Портале государственных услуг. Дальнейшая авторизация заявителя на Портале государственных услуг может производиться посредством универсальной карты или вводом необходимых ключей доступа.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются следующие категории граждан в соответствии с нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»:

- инвалиды Великой Отечественной войны;
- участники Великой Отечественной войны, признанные инвалидами;
- военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
 - вдовы (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны;
 - участники Великой Отечественной войны;
 - лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанные инвалидами;
 - члены семей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

- нетрудоспособные члены семьи, состоявшие на его иждивении, получающие пенсию по случаю потери кормильца;
- родители погибшего (умершего);
- вдовы УВОВ, и погибших ИВОВ не вступившие в повторный брак;
- вдовы (вдовцы) ветеранов боевых действий не вступившие в повторный брак (одиноко проживающие и т.д. по пп.4 , п.2, ст.21);
- ветераны боевых действий.

2) Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

- бывшие несовершеннолетние узники фашизма, признанные инвалидами;
- бывшие несовершеннолетние узники фашизма без группы инвалидности.

3) федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

- инвалиды;
- семьи, имеющие детей-инвалидов.

4) Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

- граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных

с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

- граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

- дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей.

- семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки.

5) Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»:

- граждане, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

б) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959

- 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

в) граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

г) граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

д) граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

- граждане, ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации, из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

б) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов

государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

в) граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

г) граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

д) граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

- граждане (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванные на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждане, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

- граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том

числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ставших инвалидами вследствие воздействия радиации, в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.;

- дети первого и второго поколения из числа:

а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

б) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

в) граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

г) граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя

годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

д) граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр), страдающих заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей.

6) Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»:

- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр).

7) Постановлением Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»:

- граждане из подразделений особого риска - лица из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел:

а) непосредственные участники испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений;

б) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;

в) непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах;

г) личный состав отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих;

д) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ, ставшие инвалидами и без инвалидности;

- семьи, потерявшие кормильца из числа ветеранов подразделений особого риска.

8) Постановлением Совета министров - Правительства Российской Федерации от 30.03.1993 № 253 «О порядке предоставления компенсаций и льгот лицам, пострадавшим от радиационных воздействий»:

- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь или ставшие инвалидами вследствие радиационных аварий и их последствий на других (кроме Чернобыльской АЭС) атомных объектах гражданского или военного назначения, в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, включая ядерное оружие и космическую технику;

- лица из числа летно-подъемного, инженерно-технического состава гражданской авиации и служебных пассажиров, выполнившие в составе экипажей воздушных судов и их служебных пассажиров в период с 1958 по 1990 годы полеты с целью радиационной разведки с момента ядерного выброса (взрыва) с последующим сечением и сопровождением радиоактивного облака, его исследованиями, регистрации мощности доз в эпицентре взрывов (аварий) и по ядерно-радиационному следу при испытаниях ядерного оружия, ликвидации

последствий ядерных и радиационных аварий на объектах гражданского и военного назначения.

9) Законом Калужской области от 30.12.2004 № 12-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»:

- ветераны труда, достигшие возраста, дающего право на назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ», а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года в соответствии с законодательством.

10) Законом Калужской области от 27.03.2008 № 416-ОЗ «О ветеранах труда Калужской области»:

- граждане Российской Федерации, проживающие на территории Калужской области, имеющие почетные звания Калужской области либо награжденных медалью «За особые заслуги перед Калужской областью», юбилейной медалью «60 лет Калужской области», Почетной грамотой Губернатора Калужской области, Благодарностью Губернатора Калужской области, Почетной грамотой исполнительного комитета Калужского областного Совета народных депутатов, Почетной грамотой исполнительного комитета Калужского областного Совета депутатов трудящихся, Почетной грамотой Законодательного Собрания Калужской области и имеющих общий трудовой стаж не менее 40 лет для мужчин и не менее 35 лет для женщин, достигших возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), не имеющих права на получение мер социальной поддержки, установленных федеральным либо областным законодательством (Ветераны труда Калужской области).

11) Законом Калужской области от 30.12.2004 № 11-ОЗ «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»:

- реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

12) Законом Калужской области от 30.12.2004 № 13-ОЗ «О мерах социальной поддержки специалистов, работающих в сельской местности, а также специалистов, вышедших на пенсию»:

- педагогические работники;
- медицинские и фармацевтические работники;
- социальные работники, занятые в государственном и (или) муниципальном секторе социального обслуживания;
- работники государственной системы социальных служб;
- работники культуры и искусства;
- специалисты государственной ветеринарной службы,

К категории специалистов, работающих в сельской местности, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные настоящим Законом, относятся также указанные специалисты и специалисты ведомственных организаций, вышедшие на пенсию, и проживающие совместно с ними членов их семей;

- члены семьи умершего специалиста-пенсионера из числа указанных специалистов, если на момент смерти пенсионера они пользовались этими мерами социальной поддержки и после смерти пенсионера получают пенсию, являющуюся для них единственным источником средств существования.

13) Законом Калужской области от 05.05.2000 № 8-ОЗ «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки»;

- многодетные семьи с 3-мя и более детьми до 18 (23) лет, со среднедушевым доходом, не превышающим величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области;

- многодетные семьи с 3-мя и более детьми до 18 (23) лет, воспитывающие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- лица, награжденные дипломом и знаком «Признательность».

14) решением Президиума Калужского областного Совета народных депутатов от 05.04.1991 № 76 «О дополнительных мерах по улучшению материально-бытовых условий, медицинского и торгового обслуживания лиц, принимавших участие в работах по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС и проживающих в Калужской области»:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания в результате аварии на ЧАЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы (далее все вместе именуемые – заявители), что подтверждается соответствующими документами установленного образца (удостоверение, справка об установлении инвалидности и т.д.).

Вместо заявителей обращаться за предоставлением государственной услуги от их имени имеют право:

- уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в порядке установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- законные представители несовершеннолетних детей или недееспособных граждан - родители, усыновители, опекуны, попечители (далее - доверенные лица).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно по месту жительства заявителя специалистами ОСЗН;

- официальный сайт Администрации МР «Тарусский район» www.mo.tarusa.ru;

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

Справочный телефон 848435 2-52-66, 848435 2-50-83; факс 848435 2-52-08;
E-mail: tarusa_oszn@kaluga.ru;

График работы специалистов: понедельник – четверг с 8-00 до 17-15,

Пятница с 8-00 до 16-00

Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00,

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Адреса, график работы, контактные телефоны ОСЗН приводятся в Приложении 1 к Административному регламенту.

Информация о правилах предоставления государственной услуги и о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги размещается

- на официальных сайтах;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>);
- на информационных стенах в местах предоставления государственной услуги.

Указанная информация может быть получена в порядке индивидуального консультирования. Для получения информации по процедуре предоставления

государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

. Индивидуальное консультирование лично.

При личном обращении заявителя в ОСЗН время ожидания в очереди для получения у сотрудника ОСЗН консультации о правилах предоставления государственной услуги не должно превышать 20 минут.

Сотрудник ОСЗН (далее - сотрудник), дающий устную консультацию о правилах предоставления государственной услуги, обязан подробно и вежливо (корректной) форме проинформировать обратившегося в ОСЗН заявителя по поставленным им вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги.

Устное информирование заявителя при личном обращении в ОСЗН осуществляется сотрудником ОСЗН не более 10 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник ОСЗН может предложить обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При обращении в ОСЗН с использованием средств почтовой связи, электронной почты.

Почтовый адрес, адрес электронной почты ОСЗН, предоставляющего государственную услугу, представлены в пункте 1.3.1. административного регламента.

При поступлении от заявителя письменного обращения в ОСЗН, письменный ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий двадцати пяти дней со дня поступления письменного обращения.

При поступлении от заявителя обращения в форме электронного сообщения с использованием сети Интернет, ответ на обращение направляется по электронной почте в адрес заявителя в срок, не превышающий двадцати пяти дней со дня поступления электронного обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону.

При ответах на устные обращения по телефону сотрудник ОСЗН подробно и вежливо (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника ОСЗН, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника ОСЗН, к чьей компетенции относится данный вопрос или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию о правилах предоставления государственной услуги.

Информирование заявителя по телефону о правилах предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником не более 5 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник ОСЗН может предложить обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стенах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на сайтах ОСЗН, Министерства и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется сотрудником ОСЗН, если ему в установленном порядке делегированы полномочия по проведению публичного устного консультирования, с привлечением средств массовой информации.

Сотрудники ОСЗН при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) сотрудники ОСЗН, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если сотрудник ОСЗН, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заявителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого сотрудника ОСЗН к чьей компетенции относится данный вопрос или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- сотрудники ОСЗН, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки сотрудник ОСЗН, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения ОСЗН. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник ОСЗН, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответы на письменные обращения должны быть мотивированными и даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения - исполнителя;

номер телефона исполнителя;

На стенах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия в сети Интернет на официальном сайте Администрации МР «Тарусский район» <http://www.mo.tarusa.ru> ;

- исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность обращения в указанные органы (при наличии);

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

- схема размещения сотрудников ОСЗН и режим приема ими граждан; номера

кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих сотрудников ОСЗН;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- перечень документов, направляемых заявителем в уполномоченный орган, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия сотрудников ОСЗН, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять полужирным шрифтом.

В информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и почтовый адрес структурного подразделения Министерства, курирующего предоставление государственной услуги и ОСЗН, непосредственно оказывающих государственную услугу;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

- адрес электронной почты ОСЗН, Министерства;

- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Администрации МР «Тарусский район» www.mo.tarusa.ru размещается информация:

- полное наименование и почтовый адрес ОСЗН, оказывающего государственную услугу;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

- адрес электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении 4 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район»

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- предоставление мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- предоставление ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива;
- отказ в предоставлении мер социальной поддержки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг осуществляется ежемесячно путем перечисления суммы компенсации расходов, рассчитанной в соответствии с соответствующими нормативными правовыми актами на лицевой счет гражданина, открытый им в кредитной организации, либо через предприятия федеральной почтовой связи в сроки, установленные статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Предоставление ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива осуществляется единовременно в текущем году, в 15 - дневный срок после принятия решения о назначении и выплате.

Максимальный срок для выполнения действия по приему документов, их регистрации составляет 20 минут.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной (муниципальной) услуги 1 (одна).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);
- Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);
- Семейным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996);
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 52-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036.);
- Федеральным законом от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);
- Законом Российской Федерации от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ» («Российская газета», № 152, 10.08.1993, «Ведомости СНД и ВС РФ», 12.08.1993, № 32, ст. 1227);
- 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» («Собрание законодательства РФ», 07.04.2003, № 14, ст. 1257, «Парламентская газета», № 65, 09.04.2003, «Российская газета», № 67, 09.04.2003, «Российская газета», № 67, 09.04.2003);
- Постановлением Правительства РФ от 17 июля 1995г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятии граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию» («Российская газета», № 144, 27.07.1995, Собрание законодательства Российской Федерации, 24.07.1995, № 30, ст. 2939);
- Постановлением Правительства РФ от 20 августа 2003г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 24.07.1995, № 30, ст. 2939, «Российская газета», № 168, 26.08.2003);
- Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» («Весть» № 317, 28.09.2005);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.09.2010, № 38, ст. 4823);
- Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.01.1995, № 3, ст. 168, «Российская газета», № 19, 25.01.1995);
- Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.08.2004, № 35, ст. 3607, «Парламентская газета», № 159-160, 31.08.2004, «Парламентская газета», № 161-162, 01.09.2004, «Российская газета», № 188, 31.08.2004);

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета» от 02.12.1995, № 234, Собрание законодательства Российской Федерации от 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

- Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета» от 02.12.1998 № 229, Собрание законодательства Российской Федерации от 30.11.1998 № 48, ст. 5850);

- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации» от 23.05.1991 № 21, ст. 699);

- Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», № 6, 12.01.2002, «Парламентская газета», № 9, 12.01.2002, «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.01.2002, № 2, ст. 128);

- постановлением Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации» от 23.01.1992 № 4, ст. 138, библиотека «Российской газеты», 2001 год, выпуск № 5);

- постановлением Совета министров - Правительства Российской Федерации от 30.03.1993 № 253 «О порядке предоставления компенсаций и льгот лицам, пострадавшим от радиационных воздействий» («Российская газета» от 09.04.1993 № 68, Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации № 14 от 05.04.1993);

- Законом Калужской области от 01.11.2008 № 476-ОЗ «О форме и порядке предоставления мер социальной поддержки граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в Калужской области» («Весть» от 07.11.2008 № 397-398);

- Законом Калужской области от 30.12.2004 № 12-ОЗ «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны» («Весть» от 06.01.2005 № 4-9);

- Законом Калужской области от 27.03.2008 № 416-ОЗ «О ветеранах труда Калужской области» («Весть» от 01.04.2008 № 109);

- Законом Калужской области от 30.12.2004 № 11-ОЗ «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий» («Весть» от 06.01.2005 № 4-9);

- Законом Калужской области от 30.12.2004 № 13-ОЗ «О мерах социальной поддержки специалистов, работающих в сельской местности, а также специалистов, вышедших на пенсию» («Весть» от 06.01.2005 № 4-9);

- Законом Калужской области от 05.05.2000 № 8-ОЗ «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки» («Весть» от 11.05.2000 № 101);

- решением Президиума Калужского областного Совета народных депутатов от 05.04.1991 № 76 «О дополнительных мерах по улучшению материально-бытовых условий, медицинского и торгового обслуживания лиц, принимавших участие в

работах по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС и проживающих в Калужской области»;

- постановлением Правительства Калужской области от 04.08.2009 № 310 «Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» («Весть» от 14.08.2009 № 295-296).

- Постановлением Губернатора Калужской области от 21.07.2008 № 221 «О министерстве по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области» («Весть», № 255-256, 23.07.2008, «Весть», № 264-265, 30.07.2008);

- Инструкцией по делопроизводству ОСЗН.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги заявители обращаются в ОСЗН и прикладывают следующие документы:

а) заявление о предоставлении компенсации расходов с указанием способа ее доставки и получения, лицевого счета (в случае выбора способа получения компенсации расходов через кредитную организацию), открытого в кредитной организации, и указанием на согласие гражданина на обработку его персональных данных (Приложение 2 настоящего Административного регламента);

б) документ, удостоверяющий личность гражданина;

в) документы, подтверждающие правовые основания получения мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (для специалистов сельской местности - справку с места работы; для специалистов сельской местности, вышедших на пенсию, - копию трудовой книжки и пенсионное удостоверение);

г) справку о составе семьи;

д) документ о регистрации по месту пребывания при отсутствии регистрации по месту жительства;

е) справку о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства в случае изъявления желания гражданином получения компенсации расходов по месту пребывания;

ж) документы, подтверждающие проживание в жилых помещениях государственного и муниципального жилищных фондов для граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и документы, подтверждающие проживание в домах государственного и муниципального жилищных фондов, в приватизированных жилых помещениях для граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с федеральными законами «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

з) документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка, недееспособного гражданина, имеющих право на меры социальной поддержки;

и) платежные документы по оплате жилого помещения и коммунальных услуг за последний месяц перед подачей документов;

к) справку о доходах всех членов семьи для многодетных семей, кроме семей, указанных в пункте 3 статьи 6 Закона Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки».

Среднедушевой доход многодетной семьи определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 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»;

л) документ, подтверждающий передачу ребенка (детей) на воспитание в семью опекуна (попечителя, приемного родителя) для семей, указанных в пункте 3 статьи 6 Закона Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки».

В случае смерти специалиста сельской местности, вышедшего на пенсию, члены его семьи представляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки, предусмотренные пунктом 4 статьи 3 Закона Калужской области «О мерах социальной поддержки специалистов, работающих в сельской местности, а также специалистов, вышедших на пенсию».

Меры социальной поддержки семьи, зарегистрированной на территории Калужской области в качестве многодетной, предоставляются в случае, если среднедушевой доход многодетной семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области.

Меры социальной поддержки семьи, зарегистрированной на территории Калужской области в качестве многодетной, в которой воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, предоставляются без учета среднедушевого дохода.

Получение ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива осуществляется на основании следующих документов:

а) заявления (Приложение 2 настоящего Административного регламента);

б) документа, удостоверяющего личность гражданина;

б) удостоверения установленного образца;

в) справки об отсутствии центрального отопления в доме по месту жительства заявителя (либо о наличии печного отопления, угольного котла), выданную ОСЗН;

г) справки о доходах всех членов семьи для многодетных семей, кроме семей, указанных в пункте 3 статьи 6 Закона Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки».

Среднедушевой доход многодетной семьи определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 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».

д) документа, подтверждающего передачу ребенка (детей) на воспитание в семью опекуна (попечителя, приемного родителя), для семей, указанных в пункте 3 статьи 6 Закона Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки»;

е) справки с места работы (для работающих специалистов сельской местности);

ж) трудовой книжки и пенсионного удостоверения (для специалистов сельской местности, вышедших на пенсию).

В случае смерти специалиста сельской местности, вышедшего на пенсию, члены его семьи представляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки, предусмотренные пунктом 4 статьи 3 Закона Калужской области «О мерах социальной поддержки специалистов, работающих в сельской местности, а также специалистов, вышедших на пенсию».

При условии заключения соглашений о предоставлении информации с соответствующими органами и организациями, уполномоченные органы могут получить сведения непосредственно от органов и организаций без участия заявителя государственной услуги. О конкретном перечне документов, которые не нужно представлять, уполномоченные органы должны заранее проинформировать заявителей государственной услуги.

По усмотрению заявителя заявление и документы могут быть поданы лично (в подлинниках и копиях), через законного представителя, почтой или иным доступным для него способом.

Уполномоченный орган не вправе отказать в принятии указанных документов.

Документы, имеющие поправки, приписки, подчистки, не принимаются в качестве документов, подтверждающих правовые основания получения мер социальной поддержки.

При приеме заявления ОСЗН выдает расписку (Приложение 3 Административного регламента) о приеме (регистрации) заявления и документов (при направлении по почте - направляет извещение по почте о дате получения (регистрации) заявления и документов в 5-дневный срок с даты их получения (регистрации)).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Перечень документов, запрашиваемых ОСЗН в органах подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заинтересованное лицо не представило указанные документы самостоятельно:

1) справка о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства в случае изъявления желания гражданином получения компенсации расходов по месту пребывания;

2) справка об отсутствии центрального отопления в доме по месту жительства заявителя (либо о наличии печного отопления, угольного котла).

ОСЗН запрашивает указанные документы (их копии) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Документы, указанные в пункте 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещается требовать от Заявителя:

- представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.
- предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В приеме документов может быть отказано заявителю, в случае, если:

- а) текст заявления не поддается прочтению;
- б) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников ОСЗН, а также членам их семей;
- в) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановления и (или) прекращения

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок (время) ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче запроса в письменном виде на предоставление государственной услуги - не более 20 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при личном или письменном обращении в журнале регистрации – не более 1 рабочего дня со дня его поступления. В случае поступления заявления в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, а так же после 18 часов, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочими праздничными или выходными днями, либо в следующий рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.15.1. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здание, в котором расположен ОСЗН, должно быть оборудовано входами для свободного доступа заинтересованных лиц.

Центральный вход в здание ОСЗН должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы ОСЗН, а также о телефонных номерах справочной службы.

2.15.2. Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте).

2.15.3. Сотрудники ОСЗН, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.15.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В помещениях для сотрудников ОСЗН, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения.

При исполнении государственной услуги гарантируется обеспечение прав инвалидов в соответствии с законодательством.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показателями доступности получения государственной услуги является возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятное по обращению заявителя решение ОСЗН или на действия (бездействие) сотрудников ОСЗН.

Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги;
- возможность обращения с обжалованием решения ОСЗН, а также действий (бездействия) сотрудников ОСЗН в досудебном или судебном порядке.

При предоставлении государственной услуги:

- при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с сотрудником ОСЗН, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;
- при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с сотрудником ОСЗН, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

2.17. Иные требования

В любое время с момента предоставления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте или на личном приеме.

При информировании заявителей по телефону сотрудники ОСЗН предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагаемые к ним документы;
- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается государственная услуга;
- требования к заверению представляемых документов;
- о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов ОСЗН;
- 2) определение полноты представленных заявителем документов;
- 3) запрос документов необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и которые не были представлены заявителем;
- 4) принятие решения ОСЗН о назначении мер социальной поддержки;
- 5) формирование ОСЗН личного дела получателя мер социальной поддержки;
- 6) подготовка выплатных документов на перечисление мер социальной поддержки заявителям.

3.1.1. Прием и регистрация предоставленных заявителем документов, запрос недостающих документов

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является личное обращение заявителя (законного представителя) в ОСЗН, с заявлением (Приложение 2 настоящего Административного регламента) и комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступление заявления с комплектом документов в ОСЗН по почте, либо иным доступным для заявителя способом.

Специалист ОСЗН, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя (законного представителя), в том числе, проверяет документ, удостоверяющий личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты на каждого заявителя государственной услуги.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении, специалист ОСЗН, ответственный за прием документов, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление. При этом заявитель должен своей подписью подтвердить верность внесенных в заявление сведений о нем.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Специалист ОСЗН, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю (Приложение 3 настоящего Административного регламента) либо, при поступлении заявления со всеми необходимыми документами по почте, направляет ее в порядке делопроизводства по почте в адрес заявителя (законного представителя).

Максимальное время выполнения действия составляет 10 минут.

Специалист ОСЗН, ответственный за прием документов, формирует пакет документов, состоящий из заявления, оригиналов или копий документов и передает его специалисту ОСЗН, ответственному за определение полноты представленных документов и сведений.

Максимальное время выполнения действия составляет 3 минуты.

Результатом административной процедуры является прием специалистом ОСЗН заявления с приложенными документами.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации заявления и документов, представленных заявителем в журнале регистрации.

3.1.2. Определение полноты представленных заявителем документов

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление от специалиста ОСЗН, ответственного за прием документов, пакета документов, состоящий из заявления, оригиналов или копий документов, предоставленных заявителем.

Специалист ОСЗН, ответственный за определение полноты представленных документов и сведений, проверяет наличие документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в пунктах 2.6.2. настоящего Типового регламента.

Максимальное время выполнения действий составляет 5 минут.

Специалист ОСЗН, ответственный за определение полноты предоставленных документов и сведений, проверяет надлежащее оформление документов предоставленных заявителем, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 секунд на документ, состоящий не более чем из 2 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 30 секунд для каждого 2-х страниц представляемых документов.

Специалист ОСЗН, ответственный за определение полноты предоставленных документов и сведений, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, даты заверения копии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на каждую пару документ-копия.

Специалист ОСЗН, ответственный за определение полноты предоставленных документов и сведений, при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов требованиям настоящего Типового регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления мер социальной поддержки, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению с информированием возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Максимальное время выполнения действия составляет 10 минут.

Специалист ОСЗН, ответственный за определение полноты предоставленных документов и сведений, определяет возможность получения недостающих документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми

актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и которые не были представлены заявителем.

Максимальное время выполнения действия составляет 5 минут.

В случае необходимости проверка подлинности представленных заявителем документов, полнота и достоверность содержащихся в них сведений осуществляется путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения федеральной государственной службы занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

Максимальный срок оформления запроса специалистом составляет 30 минут.

Результатом административной процедуры является направление заявления с приложенными документами специалисту ОСЗН, ответственному за принятие решения в случае наличия всех необходимых документов, либо специалисту ОСЗН, ответственному за направление запросов.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в журнале регистрации либо уведомления заявителя (законного представителя) о недостающих документах.

В случае отказа, способом фиксации результата административной процедуры является оформление заявителю на бумажном носителе отказа в предоставлении государственной услуги.

3.1.3. Запрос документов необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые не были представлены заявителем.

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.6. и 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях:

- справку о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства в случае изъявления желания гражданином получения компенсации расходов по месту пребывания;

- справку об отсутствии центрального отопления в доме по месту жительства заявителя (либо о наличии печного отопления, угольного котла), выданную органом местного самоуправления.

Специалист ОСЗН, ответственный за направление запросов, осуществляет подготовку и направление запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

- Органы местного самоуправления области.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок подготовки и направления запроса составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является получение из органа местного самоуправления области запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученного документа в системе делопроизводства ОСЗН либо письменного уведомления заявителя (законного представителя) о недостающих документах.

3.1.4. Принятие решения о назначении мер социальной поддержки и уведомление заявителя о принятом решении

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является получение от специалиста ОСЗН, ответственного за определение полноты представленных документов и сведений, пакета документов о предоставлении мер социальной поддержки.

Специалист ОСЗН, ответственный за принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки на основании документов, представленных заявителем, заносит в программный комплекс «Адресная социальная помощь» (далее АСП) следующие сведения:

- информацию о заявителе и членах его семьи, (адрес регистрации места жительства, номер почтового отделения, Ф.И.О., дата рождения, родственные связи по отношению к получателю, паспортные данные, социальный статус, основания получения мер социальной поддержки);
- характеристику жилого помещения;
- предоставляемые заявителю жилищно-коммунальные услуги;
- действующие тарифы и нормативы

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 мин.

В случае предоставления организациями ЖКХ сведений о начисленных гражданам платежах в электронной форме специалист ОСЗН, ответственный за принятие решения, с использованием программных средств АСП переносит указанную информацию в карточку заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 мин.

Специалист ОСЗН, ответственный за принятие решения производит расчет размера мер социальной поддержки с использованием программных средств АСП, осуществляет визуальную проверку правильности произведенного расчета и распечатку справки о ее размере, готовит решение о предоставлении мер социальной поддержки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 мин.

Специалист ОСЗН, ответственный за принятие решения, производит расчет размера ежегодной выплаты для приобретения твердого топлива, вносит сведения о размере выплаты в АСП.

Максимальный срок выполнения действия 10 минут.

Специалист ОСЗН, ответственный за принятие решения направляет подготовленное решение с документами заявителя на проверку правомерности предоставления мер социальной поддержки либо отказа в ее предоставлении руководителю подразделения ОСЗН (руководителю ОСЗН).

Руководитель подразделения ОСЗН (Руководитель ОСЗН) проводит проверку правомерности предоставления заявителю государственной услуги.

В случае если в ходе проверки правильности предоставления мер социальной поддержки не были выявлены ошибки, то делается отметка на решении о предоставлении мер социальной поддержки - «Проверено, дата, подпись руководителя» и документы передаются для формирования дела.

Максимальный срок выполнения действия 20 минут.

В случае, если в ходе проверки выявлены нарушения, документы возвращаются на доработку специалисту ОСЗН, ответственному за принятие решения.

Результатом административной процедуры является решение о предоставлении заявителю мер социальной поддержки.

Способом фиксации административной процедуры является направление уведомления о назначении мер социальной поддержки (Приложение 5 настоящего Административного регламента).

3.1.5. Формирование уполномоченным органом личного дела получателя мер социальной поддержки

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является получение от специалиста ОСЗН, ответственного за принятие решения пакета документов о предоставлении мер социальной поддержки.

Специалист ОСЗН, ответственный за формирование личного дела, формирует в отношении каждого заявителя личное дело, включающее документы, необходимые для принятия решения.

На лицевой стороне персонального дела указывается наименование района (города), фамилия, имя, отчество и адрес получателя мер социальной поддержки. При изменениях в семье заявителя, прежние фамилия, имя и отчество зачеркиваются одной чертой и указываются новые данные.

Максимальный срок выполнения действия 3 минуты.

Специалист помещает в персональное дело заявителя заявление и документы (оригиналы и копии) выписки из документов, решение о предоставлении мер социальной поддержки либо решение об отказе в ее предоставлении, нумерует листы, начиная с единицы и подшивает документы в обложку личного дела.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.1.6. Подготовка выплатных документов на перечисление мер социальной поддержки гражданам

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является принятие решения ОСЗН о предоставлении заявителю мер социальной поддержки и поступление документов от специалиста ОСЗН по принятию решения.

Специалист ОСЗН, ответственный за организацию перечисления мер социальной поддержки, производит проверку сведений, внесенных специалистом ОСЗН по принятию решения, в АСП с целью подготовки выплатных документов для кредитных организаций и почтовых отделений связи, производящих выплату мер социальной поддержки.

Срок выполнения действия дифференцирован в зависимости от количества получателей.

Специалист ОСЗН, ответственный за организацию перечисления мер социальной поддержки ежемесячно подготавливает заявку в министерство на финансирование расходов по субвенциям на выплату сумм начисленных мер социальной поддержки, с указанием сумм, подлежащих выплате через кредитные организации и почтовые отделения связи с учетом невыплаченных за предыдущий отчетный месяц сумм, подписывает ее у руководителя ОСЗН и направляет в министерство до 15 числа месяца, предшествующему финансированию.

Максимальный срок выполнения действия 30 минут.

Специалист ОСЗН, ответственный за организацию перечисления мер

социальной поддержки осуществляет распечатку списков получателей мер социальной поддержки с учетом выбранного способа выплаты (далее выплатные документы) по каждой организации, производящей выплату мер социальной поддержки на основе заключенных договоров.

Срок выполнения действия дифференцирован в зависимости от количества получателей субсидий.

Специалист, ответственный за организацию перечисления мер социальной поддержки, подписывает выплатные документы у руководителя ОСЗН и доставляет их в кредитные учреждения и почтовые отделения связи.

Максимальный срок выполнения действия 60 минут.

Результатом административной процедуры является передача выплатных документов в кредитные учреждения и почтовые отделения связи.

Способом фиксации административной процедуры являются выплатные документы на перечисление мер социальной поддержки, оформленные на бумажном носителе.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Общий контроль за исполнением Регламента по осуществлению государственной услуги осуществляет Министерство.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами ОСЗН положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем ОСЗН.

Сотрудники ОСЗН, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных Регламентах.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления ОСЗН государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) сотрудников ОСЗН.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем ОСЗН.

Плановые проверки проводятся на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы ОСЗН, внеплановые проверки проводятся при выявлении

нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может формироваться комиссия, в состав которой включаются специалисты ОСЗН.

По результатам проверок составляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается членами комиссии. Информация о выявленных нарушениях направляется для принятия мер по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

4.3. Ответственность должностных лиц ОСЗН за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность должностных лиц ОСЗН за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, ведущие к нарушению прав и законных интересов заявителей, невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в ОСЗН информации путем:

- индивидуального консультирования лично;
- индивидуального консультирования по почте (электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону.

4.4.2. Граждане их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в Министерство или ОСЗН замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- незаконные, необоснованные действия должностных лиц (истребование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, нарушение сроков рассмотрения заявления или запросов о предоставлении государственной услуги);
- бездействие должностных лиц (оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения);
- безосновательные решения должностных лиц об отказе в приеме и рассмотрении документов, об отказе в предоставлении государственной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

Письменные либо устные (при личном приеме) обращения (жалобы) заявителей в ОСЗН.

В жалобе (претензии) указываются:

- наименование органа, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, адрес, адреса электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) ОСЗН;
- доводы, на основании которых заинтересованное лицо несогласно с решением и действием (бездействием) ОСЗН;
- личная подпись и дата составления обращения жалобы (претензии).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы или их копии, либо к заявлению, поданному с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, - сканированные документы.

Обращения (жалобы), поступившие в ОСЗН подлежат рассмотрению в порядке, установленном положениями действующего законодательства;

Личный прием заявителей в ОСЗН или в исполнительных органах государственной власти проводится руководителями и уполномоченными должностными лицами.

Информация о местах приема граждан и времени его осуществления доводится до сведения граждан по справочным телефонам, указанным в пункте 1.3. регламента, а также посредством размещения информации на официальных сайтах и на информационных стендах, расположенных в местах приема граждан.

5.4. Основания для отказа в рассмотрении обращения (жалобы)

Основаниями для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) являются:

- отсутствие указания на фамилию и почтового адреса гражданина, направившего обращение (жалобу), по которому должен быть направлен ответ. В случае, если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершающем или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение

(жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение (жалоба) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в ОСЗН, наделенного государственными полномочиями по оказанию мер социальной поддержки в части оказания мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, Российской Федерации или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается гражданину, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, гражданину, направившему обращение, сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устраниены, гражданин вправе вновь направить обращение (жалобу) в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

5.5. Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы)

Должностные лица ОСЗН обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

При этом документы, ранее поданные заявителями в ОСЗН выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.6. Наименование вышестоящих органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть адресовано обращение (жалоба) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Наименование вышестоящих органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть адресовано обращение (жалоба) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

- Администрация МР «Тарусский район» Калужской области;
- Министерство по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области;

- Администрация Губернатора Калужской области.

Номера телефонов и адреса электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений предоставления государственной услуги или получить информационно-консультативную помощь, а также записаться на прием, указаны в пункте 1.3. Административного регламента.

5.7. Срок рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба (претензия) рассматривается в течение 25 рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 5 дней, при этом необходимо уведомить о продлении срока рассмотрения обращения гражданина, его направившего.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию указанных государственных органов, ОСЗН или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание обращения жалобы (претензии) обоснованным;
- информирование заявителя о результате рассмотрения обращения жалобы (претензии);

- направление в ОСЗН с требованием об устраниении выявленных нарушений, о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие);

- признание обращения (жалобы) необоснованным (направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы).

Ответственность должностных лиц ОСЗН за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, ведущие к нарушению прав и законных интересов заявителей, не выполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки отдельным категориям граждан
на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг»

**СВЕДЕНИЯ
об отделе социальной защиты населения Администрации МР «Тарусский
район» по оказанию мер социальной поддержки по оплате жилого помещения
и коммунальных услуг**

1.Наименование: Отдел социальной защиты населения Администрации МР «Тарусский район»

2.Адрес: 249100, г. Таруса, ул.Ленина, д.7а

3. Контактные телефоны: 848435 2-52-66, 848435 2-50-83
тел/факс 848435 2-52-08

4. Адрес электронной почты: tarusa_oszn@kaluga.ru

5. Фамилия, имя, отчество руководителя и контактные телефоны:
Светочева Людмила Алексеевна, 848435 2-51-34

6. Фамилия, имя, отчество специалиста, ответственного за предоставление
государственной услуги: Савкина Татьяна Ивановна

7. График приема граждан: понедельник – четверг с 8-00 до 17-15
Пятница с 8-00 до 16-00

Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00

Выходной: суббота, воскресенье.

8. Структурное подразделение Министерства по делам семьи,
демографической и социальной политике Калужской области, осуществляющее
контроль за предоставлением государственной услуги

Руководитель: начальник управления социальной поддержки населения –
Алексеева Елена Юрьевна, (8-4842) 71-91-47

Специалисты: 71-91-50, 71- 91- 48

тел./факс: 71-91-69

Адрес электронной почты: timonina@adm.kaluga.ru, stepanova@adm.kaluga.ru

9. Время работы Министерства:

Понедельник - четверг: с 9-00 до 18-15 час

Пятница - с 9-00 до 17-00 час

Обед - с 13-00 до 14-00 час

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
отдельным категориям граждан на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг»

В _____
(уполномоченный орган)
от _____,
Ф.И.О.
 проживающего по адресу: _____
адрес регистрации заявителя по
месту жительства)
_____, этаж _____,
количество комнат _____,
номер телефона дом.: _____,
раб.: _____,
площадь жилого помещения _____ м,
собственность _____,
документ, удостоверяющий личность,

(серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Заявление (примерная форма)
на предоставление мер социальной поддержки на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг

Прошу предоставить мне меры социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Даю свое согласие ОСЗН администрации МР «Тарусский район», расположенному по адресу: г. Таруса, ул. Ленина, д. 7а на автоматизированную и без использования средств автоматизации обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, в целях определения объема положенных мне мер социальной поддержки и перечисления денежных средств в указанную мною кредитную организацию или отделение федеральной почтовой связи.

Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки.

Согласие на обработку моих персональных данных может быть мною отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Отношение к заявителю	Документ, удостоверяющий личность, его серия и N
			заявитель	

Меры социальной поддержки перечислять на банковский счет, отделение связи

(ненужное зачеркнуть)

Обязуюсь в течение 15 календарных дней сообщить в (Орган социальной защиты по месту жительства) об изменении места постоянного жительства или состава семьи.

_____/_____/ "____" 20__ г.
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

_____/_____/ "____" 20__ г.
(подпись специалиста) (фамилия) (дата)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки отдельным категориям
граждан на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг»

Расписка о передаче документов

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг от (ФИО получателя) принятые следующие документы:

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ _____ _____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ _____ _____ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки отдельным категориям
граждан на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг»

БЛОК-СХЕМА
**процедуры предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг**



Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки отдельным категориям граждан
на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг»

Уведомление
о предоставлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг
(примерная форма)

Настоящим уведомляю, что на основании заявления от (ФИО заявителя, дата рождения), о предоставлении мер социальной поддержки на оплату жилых помещений и коммунальных услуг от (дата принятия заявления) принято решение о предоставлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг(ФИО получателя).

"___" ____ 20__ г.
Подпись руководителя
ОСЗН

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки отдельным категориям
граждан на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг»

Уведомление
об отказе в предоставлении мер социальной поддержки на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг
(примерная форма)

Настоящим уведомляю, что на основании заявления от (ФИО заявителя, дата рождения), о предоставлении мер социальной поддержки на оплату жилых помещений и коммунальных услуг от (дата принятия заявления) принято решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (ФИО получателя).

(указать причины отказа в предоставлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг).

"__" ____ 20__ г.

Подпись руководителя
ОСЗН

Приложение 7

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки отдельным категориям
граждан на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг»

**Минимальные требования к учетным данным, содержащимся в реестре
принятых заявлений о предоставлении мер социальной поддержки на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг**
(рекомендуемое)

№	ФИО заявителя (законного представителя)	Дата принятия заявления и документов	Отметка о полноте представле- нных документо- в	Отметка о принятии решения о предоставл- ении	Отметка об отказе в предоставл- ении
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					