



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « ____ » 2021 г. № ____

г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги по предоставлению
мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
на территории городского округа Архангельской области «Котлас»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа Архангельской области «Котлас», администрация городского округа Архангельской области «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются в течение срока действия соглашения о взаимодействии между администрацией городского округа «Котлас» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Установить, что положения административного регламента в

части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией городского округа Архангельской области «Котлас» и Министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

4. Установить, что информация о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории городского округа Архангельской области «Котлас» размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения

5. Постановление администрации МО «Котлас» от 26 ноября 2018 года № 2448 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области» считать утратившим силу.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы городского
округа «Котлас»

А.А. Бурбах

Ревякина Наталья Николаевна
« » 2021 г.
8 (818-37) 2-20-50

СОГЛАСОВАНО

И.о. руководителя Аппарата
администрации городского
округа «Котлас», заведующий
Правовым отделом Аппарата
администрации городского
округа «Котлас»
« ____ » _____ 2021 г.

И.С. Зеленухо

И.о. начальника Управления
по социальным вопросам
администрации городского округа
«Котлас»
Мысова
« ____ » _____ 2021 г.

Е.Л.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
городского округа «Котлас»
от « » 2021 г. №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации городского округа «Котлас» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение запроса и принятие решения о назначении (отказе) в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- прием заявлений и документов, предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги;
- передача заявления и документов в администрацию муниципального образования «Котлас»;
- выдача заявителям уведомлений-расписок;
- выдача уведомлений о результатах предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями по предоставлению мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух

поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно являются:

4.1. Неработающие граждане, имеющие регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории городского округа «Котлас», среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного постановлением Правительства Архангельской области, либо одиноким неработающим гражданам, имеющим регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории городского округа «Котлас», доходы которых ниже величины прожиточного минимума;

4.2. Беременные женщины, имеющие регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории городского округа «Котлас», состоящим на учете в лечебно-профилактических учреждениях;

4.3. Дети-инвалиды в возрасте до 18 лет, имеющие регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории городского округа «Котлас», имеющие третью степень ограничения по основным категориям жизнедеятельности, указанным в индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

5. Заявителями по предоставлению мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно являются:

5.1. Граждане, страдающие онкологическими заболеваниями, имеющие регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории городского округа «Котлас».

6. От имени заявителей вправе выступать законные представители и представители по доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством. В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

7. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа (на информационных стендах),

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

а) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

Должностным лицом, уполномоченным рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) администрации городского округа «Котлас», а также его должностных лиц муниципальных служащих является Глава городского округа «Котлас».

б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации городского округа «Котлас» в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. На официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации городского округа «Котлас», указанные в пункте 9 настоящего административного регламента;

график работы администрации городского округа «Котлас» с заявителями, указанный в пункте 9 настоящего административного регламента;
образцы заполнения заявителями бланков документов;
порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) органа, а также его должностных лиц (муниципальных служащих).

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 10 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях администрации городского округа «Котлас» (на информационных стендах) размещается следующая информация: текст настоящего административного регламента.

12. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

13. Полное наименование муниципальной услуги: предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

14. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Котлас». Структурным подразделением администрации городского округа «Котлас», уполномоченным на рассмотрение заявлений, является Управление по социальным вопросам.

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. В целях получения мер социальной поддержки в сфере медицинского обслуживания отдельным категориям граждан, а именно -

предоставлению мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданами представляются следующие документы:

16.1 Лицами, указанными в пп. 4.1. п. 4 настоящего административного регламента:

- заявление, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- копия паспорта гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;
- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи (за последние три месяца);
- проездные документы (не позднее, чем за последние три месяца);
- справка о стоимости проезда в плацкартном вагоне пассажирского транспорта (в случае предоставления заявителем проездного документа на проезд в купейном вагоне пассажирского поезда, либо документа, подтверждающего перелет авиационным пассажирским транспортом, осуществленным по экстренным медицинским показаниям);
- реквизиты банковского счёта заявителя, на который подлежат перечислению денежные средства.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Если заявитель не представил по собственной инициативе страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, то администрация городского округа «Котлас» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить заключение врачебной комиссии, иной документ медицинского учреждения с указанием необходимости сопровождения.

Если заявитель не представил по собственной инициативе заключение врачебной комиссии, иной документ медицинского учреждения с указанием необходимости сопровождения, то администрация городского округа «Котлас» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

16.2. Лицами, указанными в пп. 4.2. п. 4 настоящего административного регламента:

- заявление, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- копия паспорта гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;
- проездные документы (не позднее, чем за последние три месяца);
- справка о стоимости проезда в плацкартном вагоне пассажирского транспорта (в случае предоставления заявителем проездного документа на проезд в купейном вагоне пассажирского поезда, либо документа, подтверждающего перелет авиационным пассажирским транспортом, осуществленным по экстренным медицинским показаниям);
- реквизиты банковского счёта заявителя, на который подлежат перечислению денежные средства.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Если заявитель не представил по собственной инициативе страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, то администрация городского округа «Котлас» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить заключение врачебной комиссии, иной документ медицинского учреждения с указанием необходимости сопровождения, справку, иной документ медицинского учреждения о том, что гражданин состоит на учете в лечебно-профилактическом учреждении.

Если заявитель не представил по собственной инициативе заключение врачебной комиссии, иной документ медицинского учреждения с указанием необходимости сопровождения, справку, иной документ медицинского учреждения о том, что гражданин состоит на учете в лечебно-профилактическом учреждении, то администрация городского округа «Котлас» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

16.3. Лицами, указанными в пп. 4.3, п.4 настоящего административного регламента:

- заявление, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- копию паспорта гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;
- документ, подтверждающий третью степень ограничения по основным категориям жизнедеятельности ребенка-инвалида;
- проездные документы (не позднее, чем за последние три месяца);
- справка о стоимости проезда в плацкартном вагоне пассажирского транспорта (в случае предоставления заявителем проездного документа на проезд в купейном вагоне пассажирского поезда, либо документа,

подтверждающего перелет авиационным пассажирским транспортом, осуществленным по экстренным медицинским показаниям);

- реквизиты банковского счёта заявителя, на который подлежат перечислению денежные средства.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Если заявитель не представил по собственной инициативе страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, то администрация городского округа «Котлас» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить направление врача-педиатра;

Если заявитель не представил по собственной инициативе направление врача-педиатра, то администрация городского округа «Котлас» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. В целях получения мер социальной поддержки в сфере медицинского обслуживания гражданами, страдающими онкологическими заболеваниями, а именно - предоставлению мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно гражданами, указанными в пп. 5.1. п. 5 настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- заявление, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- копию паспорта гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;

- проездные документы (не позднее, чем за последние три месяца);

- справка о стоимости проезда в плацкартном вагоне пассажирского транспорта (в случае предоставления заявителем проездного документа на проезд в купейном вагоне пассажирского поезда, либо документа, подтверждающего перелет авиационным пассажирским транспортом, осуществленным по экстренным медицинским показаниям);

- реквизиты банковского счёта заявителя, на который подлежат перечислению денежные средства.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Если заявитель не представил по собственной инициативе страховое

свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, то администрация городского округа «Котлас» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить заключение врачебной комиссии, с указанием необходимости сопровождения.

Если заявитель не представил по собственной инициативе заключение врачебной комиссии, с указанием необходимости сопровождения, то администрация городского округа «Котлас» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Граждане могут представлять документы, необходимые для получения денежных выплат в виде компенсации на оплату стоимости проезда, как в подлинниках, так и в копиях (по одной копии с каждого документа). Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

19. Документы, предусмотренные п. 16, п.17 настоящего административного регламента, могут быть предоставлены в администрацию городского округа «Котлас» одним из указанных способов по выбору заявителя:

а) подаются заявителем лично в администрацию городского округа «Котлас», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

б) направляются почтовым отправлением в администрацию городского округа «Котлас»;

в) направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

20. При личном общении заявителя документы, предусмотренные

настоящим подразделом, представляются заявителем в администрацию городского округа «Котлас» по адресу: г. Котлас, пл. Советов, д. 3, каб. 104 А, в приемные часы ежедневно с понедельника по четверг с 08.30 до 17.00, в пятницу с 08.30 до 15.30.

21. Заявление, представленное в форме электронного документа, должно быть подписано заявителем или его представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Иные документы, представленные в форме электронных документов, должны быть удостоверены заявителем или его представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

22.1. лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии п.4, п.5 настоящего административного регламента;

22.2. заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с п. 16, п. 17 настоящего административного регламента;

22.3. текст документа написан неразборчиво, в документах присутствуют неоговоренные исправления, документы исполнены карандашом;

22.4. заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям пункта 18 настоящего административного регламента;

22.5. в заявлении указаны не все сведения, установленные формой заявления (согласно приложению № 1 настоящего административного регламента);

22.6. предоставление услуги, запрашиваемой лицом, подающим документы, не относится к компетенции администрации городского округа «Котлас».

23. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному п. 22.2 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

24. Регистрация запроса заявителя о предоставлении ему муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации городского округа «Котлас» в журнале регистрации обращений граждан:

а) в течение 3 дней со дня поступления соответствующих документов в администрацию городского округа «Котлас», в случае, если указанные документы направлены почтовым отправлением;

б) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в администрацию городского округа «Котлас» при личном обращении;

в) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в администрацию городского округа «Котлас» в электронной форме;

г) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в администрацию городского округа «Котлас» через МФЦ.

Форма журнала и порядок его оформления определена приложением № 2 к настоящему регламенту.

25. Рассмотрение обращения заявителя осуществляется Комиссией по предоставлению мер социальной поддержки в виде медицинского обеспечения для отдельных категорий граждан при Управлении по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас» (далее – Комиссия) в течение 24 дней с момента регистрации запроса заявителя.

26. Выдача уведомления о рассмотрении заявления гражданина на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом, являющимся секретарем Комиссии, в течение трех дней после принятия решения Комиссией.

27. Максимальный срок ожидания в очереди:

а) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут;

б) при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

28. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

а) при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя;

б) при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Доход неработающего гражданина, имеющего регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории городского округа «Котлас», либо доход одинокого неработающего гражданина, имеющего регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории городского округа «Котлас» превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного постановлением Правительства Архангельской области.

30. Заявителем предоставлены недостоверные данные.

31. Отсутствие бюджетных ассигнований на данные цели.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги

32. Предоставление мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя.

33. Предоставление мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями, путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя.

34. Направление уведомления об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан.

35. Направление уведомления об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями.

2.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

36. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

37. Помещения администрации городского округа «Котлас», предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации городского округа «Котлас» (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации городского округа «Котлас».

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 9 настоящего административного регламента.

38. Помещения администрации городского округа «Котлас», предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации городского округа «Котлас» и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность (самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги) передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации городского округа «Котлас», в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации городского округа «Котлас», предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации городского округа «Котлас», предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации городского округа «Котлас» и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации городского округа «Котлас», предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

39. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества оказываемых услуг

40. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте городского округа «Котлас».
- предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;
- обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;
- размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;
- обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;
- обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг мониторинг хода движения дела заявителя;
- обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг;
- предоставление заявителем возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;
- безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

41. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа и решений органа;
- отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа «Котлас» за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

42. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение специалистом Отдела по работе с обращениями граждан Apparата администрации городского округа «Котлас» запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

43. В целях регистрации запроса заявителя, специалист Отдела по работе с обращениями граждан Apparата администрации городского округа «Котлас», проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных заявителем на оказание муниципальной услуги, и

устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

Заявителю выдается расписка-уведомление о приеме заявления и документов, которая фиксируется в журнале учета выданных расписок-уведомлений о регистрации заявлений и выданных заявителям/направленных в администрацию городского округа «Котласа» уведомлений о результатах предоставления муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, заполняет реестр о передаче заявления и документов в Управление по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас» (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

В течение рабочего дня, следующего за днем приема, комплекты документов передаются из МФЦ с сопроводительными реестрами в администрацию городского округа «Котлас». Один экземпляр сопроводительного реестра с регистрационным номером передается в МФЦ.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) специалист Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации городского округа «Котлас» либо специалист МФЦ, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов, регистрирует данный запрос.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) специалист Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации городского округа «Котлас», ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов, передает данный запрос Главе городского округа «Котлас» для направления его в Управление по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас».

45. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) специалист Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации городского округа «Котлас» либо специалист МФЦ, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

При несогласии заявителя устранить препятствия специалист Отдела по

работе с обращениями граждан Аппарата администрации городского округа «Котлас» либо специалист МФЦ, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги и обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

Специалист Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации городского округа «Котлас» после регистрации запроса в журнале входящей корреспонденции передает данный запрос Главе городского округа «Котлас» для направления его в Управление по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас».

Специалист Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас», являющийся секретарем комиссии, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Данное уведомление подписывается Главой городского округа «Котлас» и направляется специалистом Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации городского округа «Котлас» заявителю:

- почтовым отправлением, заявителю возвращаются направленные им документы;
- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или по адресу электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или через МФЦ.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

46. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас», являющегося секретарем комиссии обращения заявителя, принятых документов.

47. Специалист Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас», являющийся секретарем комиссии, обеспечивает своевременное рассмотрение заявления Комиссией.

48. Специалист Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас», являющийся секретарем комиссии:

- проверяет соответствие представленных документов необходимым требованиям;
- формирует пакет документов для рассмотрения на Комиссии.

В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункты 17, 18 настоящего административного регламента), направляет межведомственные

информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

49. В случае, если в ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, Комиссией выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с пунктами 28,29,30 настоящего административного регламента), специалист Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас», являющийся секретарем комиссии, на основании рекомендаций Комиссии готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который направляет на подпись Главе городского округа «Котлас».

50. В случае если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, Комиссией принимается решение:

- о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан;

- о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями.

51. Результатом административной процедуры является принятие решения Комиссией:

- о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан.

- о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями;

- об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан;

- об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно гражданам, страдающим онкологическими

заболеваниями.

52. Решение Комиссии о предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан носит рекомендательный характер.

53. Специалист Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас», являющийся секретарем Комиссии, на основании рекомендаций Комиссии:

- подготавливает проект постановления администрации городского округа «Котлас» о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями, и направляет его на подпись Главе городского округа «Котлас»;

- подготавливает уведомление о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями, и направляет его на подпись Главе городского округа «Котлас»;

- подготавливает уведомление об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями, и направляет его на подпись Главе городского округа «Котлас»;

54. Продолжительность административной процедуры составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя.

3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

55. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является:

- издание постановления администрации городского округа «Котлас» о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями (для предоставления мер социальной поддержки);

- подписание уведомления Главой городского округа «Котлас» на основании рекомендаций Комиссии (для отказа в предоставлении мер социальной поддержки).

56. Результатом административной процедуры является:

- при предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями – перечисление денежных средств на банковский счет заявителя;

- при отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями - уведомление об отказе (причине) отказа в предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

Уведомление о результате предоставления муниципальной услуги направляется заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в местную администрацию или посредством почтового отправления;

- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через МФЦ

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

Администрация городского округа «Котлас» обеспечивает представление в МФЦ для выдачи заявителю уведомления в срок не позднее 20-ти рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Передача уведомления о результатах предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе пофамильно осуществляется по реестру (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Сотрудник МФЦ обеспечивает:

- информирование заявителя о поступившем уведомлении о результатах предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты поступления от администрации городского округа «Котлас». Информация об уведомлении заявителя заносится в журнал учета выданных расписок-уведомлений о регистрации заявлений и выданных заявителям/направленных в администрацию городского округа «Котласа» уведомлений о результатах предоставления муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

- вручение уведомлений о результатах предоставления муниципальной услуги заявителю лично с занесением отметки о вручении в журнал учета выданных расписок-уведомлений о регистрации заявлений и выданных заявителям/направленных в администрацию городского округа «Котласа» уведомлений о результатах предоставления муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

IV. Контроль за исполнением административного регламента

57. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой городского округа «Котлас» в следующих формах:

– текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

– рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих органа, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

58. Обязанности муниципальных служащих администрации городского округа «Котлас» по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

59. Решения руководителя органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг» и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников

60. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации городского округа «Котлас», ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

61. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации городского округа «Котлас» – Главе городского округа «Котлас»;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

62. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

постановлением администрации МО «Котлас» от 15.10.2018 № 2009 «Об утверждении Положения о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению мер
социальной поддержки отдельным
категориям граждан на территории
городского округа Архангельской
области «Котлас»

Главе городского округа «Котлас»

от _____

(Ф.И.О.)
проживающего(шей) по адресу:

телефон:

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить денежную выплату в виде компенсации оплаты стоимости проезда

Прилагаю требуемые документы:

Паспорт _____ № _____ выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

СНИЛС № _____

Сведения о составе семьи: _____

Реквизиты банковского счёта, на который подлежат перечислению денежные средства:

_____ дата

_____ подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

Форма журнала «Регистрация обращений граждан»

Регистрационный №	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	Адрес заявителя	Краткое содержание обращения	Резолюция руководителя	Результат рассмотрения заявления

Порядок оформления, ведения и хранения журнала «Регистрация обращений граждан»

1. Ведение и оформление журнала осуществляют специалисты Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации городского округа «Котлас» в соответствии с установленной формой.
2. Ведение и оформление журнала осуществляется на бумажных носителях.
3. Журнал ведётся и оформляется чётко, аккуратно. На первой странице журнала отмечается дата начала и окончания заполнения журнала.
4. По окончании журнала, заводится новый журнал. Регистрационные номера в новом журнале продолжают с номера, следующего после последнего номера заявления, зарегистрированного в предыдущем журнале.
5. Закончившийся журнал хранится в Отделе по работе с обращениями граждан Аппарата администрации городского округа «Котлас» в течение пяти лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

РЕЕСТР
от «___» _____ 20__ г.

о передаче документов о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» на территории городского округа Архангельской области «Котлас», передаваемых из отделения по городу Котласу ГАУ АО «МФЦ» в администрацию городского округа «Котлас»

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	№ расписки-уведомления (с указанием времени)	Дата приема документов (номер)	Примечание

_____/_____/_____
Подпись Фамилия инициалы должностного лица МФЦ

приняты от отделения по городу Котласу ГАУ АО «МФЦ» «___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
Подпись Фамилия инициалы должностного лица администрации городского округа «Котлас»

