



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2018

№ 331

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по предоставлению адресной социальной помощи гражданам из числа социально незащищенных категорий, попавшим в трудную жизненную ситуацию и зарегистрированным на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и Федеральным законом от 29.12.2015 № 388-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести и утвердить изменения в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по предоставлению адресной социальной помощи гражданам из числа социально незащищенных категорий, попавшим в трудную жизненную ситуацию и зарегистрированным на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1674 (с изменениями, внесенными и

утвержденными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.04.2013 № 355, от 12.08.2013 № 878, от 19.11.2014 № 1829), изложив его в новой редакции. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Гагаринова И.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарёв

Утвержден
постановлением
администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 30.03.2018 № 331

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги
по предоставлению единовременной материальной помощи социально
незащищенным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация муниципального образования) по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению единовременной материальной помощи социально незащищенным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются социально незащищенные граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию, зарегистрированные на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, либо их уполномоченный представитель (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.k4city.gov-vyatka.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6.

5. Адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: admcher@mail.ru.

6. График работы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

понедельник, вторник, среда, четверг с 08-00 до 17-00;

пятница с 08-00 до 16-00;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв с 12-00 до 12-48.

7. Телефон администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для справок: 8 (83361) 4-50-50.

8. Официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области www.k4city.gov-vyatka.ru, раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Регламенты муниципальных услуг». Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области www.pgmu.ako.kirov.ru.

9. Место нахождения структурного подразделения администрации

муниципального образования, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, - отдела по культуре, спорту и делам молодежи: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, кабинет № 319, телефон: 8 (83361) 4-16-40.

График работы Отдела по приему заявителей:

вторник, четверг	- с 8.00 до 16.00
понедельник, среда, пятница	- не приёмные дни
суббота, воскресенье	- выходные дни
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48

Место нахождения лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, - территориального отдела МФЦ в г. Кирово-Чепецке (далее - МФЦ): 613046, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 10; телефоны: 8 (83361) 4-16-49, 4-57-95.

График работы МФЦ:

понедельник	- с 08-00 до 19-00
вторник	- с 08-00 до 20-00
среда, четверг, пятница	- с 08-00 до 19-00
суббота	- с 08-00 до 15-00
Воскресенье	- выходной день

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги: предоставление единовременной материальной помощи социально незащищенным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию (далее - муниципальная услуга).

Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области через структурное подразделение - отдел по культуре, спорту и делам молодежи (далее - отдел).

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание муниципального правового акта о предоставлении единовременной материальной помощи социально незащищенным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и зарегистрированным на территории муниципального образования либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двадцать дней с момента регистрации заявления.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

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

Решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.11.2017 № 13/88 «О мерах социальной поддержки для отдельных категорий граждан»;

Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

Постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 11.01.2018 № 11 «О создании, утверждении положения, порядка и состава постоянно действующей Единой комиссии по предоставлению единовременной материальной помощи социально незащищенным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию»;

Настоящим административным регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

15. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги являются:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1) к настоящему административному регламенту);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) свидетельство о заключении брака (о расторжении брака) (при наличии);

г) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, выданный органом регистрационного учета (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);

д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

К документам, подтверждающим доходы и трудную жизненную ситуацию, относятся:

- а) документы, подтверждающие сведения о доходах заявителя и всех членов его семьи за один месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;
- б) справка, подтверждающая факт установления инвалидности;
- в) документ, подтверждающий факт установления пенсии;
- г) заключение (справка) медицинской организации, подтверждающее наличие заболевания (болезни);
- д) свидетельство о смерти;
- е) трудовая книжка;
- ж) справка органов службы занятости о регистрации гражданина (члена его семьи) в качестве безработного (для неработающих членов семьи трудоспособного возраста, за исключением обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях);
- з) документы, подтверждающие расходы в связи с наличием трудной жизненной ситуации (квитанции об оплате, договоры, товарные и кассовые чеки, справки, счета).

Для подтверждения наличия обстоятельств, являющихся основанием для предоставления единовременной материальной помощи гражданин вправе представить дополнительно другие документы, подтверждающие сложившуюся трудную жизненную ситуацию.

Документы предоставляются в подлинных экземплярах или в копиях, при этом подлинный экземпляр предоставляется лицу, осуществляющему прием заявления о предоставлении единовременной материальной помощи для обозрения и заверения копий.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- а) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) текст письменного обращения не поддается прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие у гражданина права на получение единовременной материальной помощи;

- несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

- неполный комплект документов, необходимых для принятия решения о предоставлении единовременной материальной помощи, предусмотренных настоящим регламентом;

- содержание противоречивых сведений в документах;

- отсутствие регистрации на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

- повторное обращение в течение года.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

20. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования размещается при входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

22. Прием заявителей в администрации муниципального образования осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).

23. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования в связи с предоставлением муниципальной услуги.

24. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации муниципального образования.

25. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

26. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

27. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется администрацией муниципального образования по телефону,

электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

28. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

29. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

административный регламент с приложениями или извлечения из него;
время приема заявителей;
порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
порядок получения консультаций;
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-

Чепецк» Кировской области и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;

(д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

31. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

32. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;

б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;

г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, если это не запрещено федеральным законом.

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

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

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

а) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

б) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги Комиссией.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Административная процедура по приему заявления о предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию муниципального образования.

35. Должностное лицо администрации муниципального образования, ответственное за регистрацию входящей документации в администрацию

муниципального образования, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направляет председателю Единой комиссии по предоставлению единовременной материальной помощи социально незащищенным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию (далее – комиссия) в течение трех рабочих дней.

36. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления должностным лицом администрации муниципального образования, ответственным за регистрацию входящей документации.

Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов

37. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела, ответственным за исполнение административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги, заявления с поручением для исполнения.

38. Результатом административной процедуры является предоставление единовременной материальной помощи либо отказ в ее предоставлении.

39. Единовременная материальная помощь предоставляется социально незащищенным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию на основании муниципального правового акта администрации муниципального образования в соответствии с протоколом комиссии.

При определении права (в том числе при принятии решения об отказе в предоставлении) на меру социальной поддержки администрация муниципального образования использует сведения, содержащиеся в единой государственной информационной системе социального обеспечения.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 17 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с протоколом комиссии

и направляет его заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

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

41. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем комиссии.

42. Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги.

Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

43. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения настоящего административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

44. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

45. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации муниципального образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги

46. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования в досудебном и судебном порядке.

47. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

48. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования.

49. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

50. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, секретаря и председателя Комиссии, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования, должностных лиц администрации муниципального образования, ответственных за

предоставление муниципальной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования и должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

51. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

52. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

53. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 52 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

54. Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования: admcher@mail.ru;

заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области www.k4city.gov-vyatka.ru.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области
муниципальной услуги по предоставлению
адресной социальной помощи гражданам
из числа социально незащищенных
категорий, попавшим в трудную жизненную
ситуацию и зарегистрированным
на территории муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк" Кировской области

Первому заместителю главы администрации
муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области

_____ (ФИО)

От _____
(ФИО полностью)

Год рождения: _____

Домашний адрес: _____

Социальное положение: _____

Номер телефона: _____

Номер пенсионного страхового свидетельства
(СНИЛС) _____

ИНН _____

заявление

Прошу выделить мне единовременную материальную помощь в связи с
трудной жизненной ситуацией (указать)

Заявитель _____
(личная подпись) (расшифровка личной подписи)

Примечания:

К заявлению о предоставлении единовременной материальной помощи прилагается паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию и иные документы, необходимые для принятия решения с учётом конкретных обстоятельств.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование) на период предоставления меры социальной поддержки. Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в уполномоченный орган.

Заявитель _____ **Дата:** _____
(личная подпись) (расшифровка личной подписи)

Документы предоставляются в подлинных экземплярах или в копиях, при этом подлинный экземпляр предоставляется лицу, осуществляющему приём заявления для обозрения и заверения копий.

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области
муниципальной услуги по предоставлению
адресной социальной помощи гражданам
из числа социально незащищенных
категорий, попавшим в трудную жизненную
ситуацию и зарегистрированным
на территории муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СОЦИАЛЬНО НЕЗАЩИЩЕННЫМ ГРАЖДДАНАМ,
ПОПАВШИМ В ТРУДНУЮ ЖИЗНЕННУЮ СИТУАЦИЮ И
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

