

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Троицка Челябинской области
от 07.06.2023 г. № 838

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Оказание дополнительных мер социальной поддержки на территории города
Троицка Челябинской области»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание дополнительных мер социальной поддержки на территории города Троицка Челябинской области» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Управлением социальной защиты населения Администрации города Троицка (далее - УСЗН г. Троицка), муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка (далее - МБУ «Комплексный центр»), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» с физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги «Оказание дополнительных мер социальной поддержки на территории города Троицка Челябинской области» (далее - Услуга).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления Услуги, в том числе:

- 1) определение лиц, работников, ответственных за выполнение административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления Услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации;
- 5) сокращение срока предоставления Услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления Услуги;
- 6) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, использование межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении Услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента

являются:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) постановление Администрации города Троицка Челябинской области от 26.10.2016 года № 2132 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Троицка»;
- 6) постановление Администрации города Троицка Челябинской области от 23.09.2021 года № 1508 «Об оказании дополнительных мер социальной поддержки на территории города Троицка Челябинской области»;
- 7) решение Собрания депутатов города Троицка Челябинской области от 27 июня 2013 года № 93 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки на территории города Троицка»;
- 8) Устав города Троицка.

4. Информация о настоящем Административном регламенте и предоставляемой Услуге подлежит размещению в реестре муниципальных услуг Троицкого городского округа, а также в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО). Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

5. Получателями Услуги являются отдельные категории граждан, семей и общественные объединения.

От имени получателей Услуги могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени получателей.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование Услуги: «Оказание дополнительных мер социальной поддержки на территории города Троицка Челябинской области».

Наименования подуслуг:

- 1) «Оказание единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных и аварийных ситуаций, стихийных бедствий, экологических, техногенных и иных катастроф, несчастных случаев, пожаров»;

2) «Определение объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов, инвалидов и иных категорий граждан»;

3) «Предоставление единовременного пособия семьям, в которых одновременно родилось двое и более детей»;

4) «Предоставление единовременного пособия членам общественных объединений ветеранов и инвалидов»;

5) «Оказание дополнительной меры социальной поддержки в виде натуральной помощи по обеспечению пожарными извещателями граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации»;

6) «Оказание единовременной материальной помощи членам семей либо иным родственникам погибших военнослужащих и лиц, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины».

Услуга не является взаимосвязанной с другими муниципальными услугами. Комплексный запрос не осуществляется.

7. Предоставление Услуги осуществляется УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр».

Информация о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр», предоставляющих Услугу (приложение 1).

Кроме того, в предоставлении Услуги участвуют:

1) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России);

2) организации, независимо от форм собственности, осуществляющие выплату заработной платы гражданам;

3) образовательные учреждения всех видов;

4) организации, предоставляющие гражданам жилищно-коммунальные услуги;

5) Федеральная налоговая служба России;

6) органы службы занятости населения;

7) органы, уполномоченные выдавать справки, подтверждающие наличие чрезвычайной и аварийной ситуации, стихийного бедствия, пожара, экологической, техногенной и иной катастрофы либо несчастного случая;

8) общественные объединения ветеранов, инвалидов и иных категорий граждан, созданные на территории города Троицка Челябинской области.

8. Результат предоставления Услуги: оказание дополнительных мер социальной поддержки на территории города Троицка Челябинской области либо отказ в оказании дополнительных мер социальной поддержки.

9. Срок предоставления Услуги не должен превышать тридцать календарных дней со дня поступления заявления от гражданина в УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» с документами, предусмотренными

пунктом 11 настоящего Административного регламента.

10. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 05 апреля 2003 года № 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»;

3) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

5) Законом Челябинской области от 28 апреля 2005 года № 378-ЗО «Об установлении величины прожиточного минимума в Челябинской области»;

б) решением Собрании депутатов города Троицка Челябинской области от 27 июня 2013 года № 93 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки на территории города Троицка»;

7) постановлением Администрации города Троицка Челябинской области от 23.09.2021 года № 1508 «Об оказании дополнительных мер социальной поддержки на территории города Троицка Челябинской области»;

8) настоящим Административным регламентом.

11. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) для оказания подуслуги «Оказание единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных и аварийных ситуаций, стихийных бедствий, экологических, техногенных и иных катастроф, несчастных случаев, пожаров», предоставляемой в виде единовременной материальной помощи, необходимы следующие документы:

заявление на оказание единовременной материальной помощи (приложение 2);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени получателя Услуги.

сведения от Министерства внутренних дел Российской Федерации о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи на территории города Троицка;

документы, подтверждающие доход каждого члена семьи за последние три месяца перед обращением, для определения среднедушевого дохода семьи либо документы, подтверждающие отсутствие дохода семьи.

Отсутствие дохода семьи подтверждается предоставлением следующего пакета документов:

сведения из Социального фонда России о трудовой деятельности заявителя (членов семьи);

сведения из органа службы занятости населения, подтверждающий, что заявитель (члены семьи), состоит в качестве безработного и получает (не получает) пособие по безработице;

сведения из Федеральной налоговой службы России по месту жительства заявителя и (или) членов семьи об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

документ, подтверждающий, что заявитель (члены его семьи) является студентом очной формы обучения и не получает государственную (муниципальную) академическую стипендию (для заявителя и членов его семьи, являющихся студентами).

На детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, дополнительно представляются документы, содержащие сведения:

о том, что место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

о нахождении должника в соответствующем учреждении (отбывает наказание в виде лишения свободы, находится под стражей в качестве подозреваемого или обвиняемого по подозрению в совершении преступления, находится на принудительном лечении по решению суда) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения судебного акта;

о причинах неисполнения судебного акта, а также судебный акт о взыскании алиментов на детей с лиц, обязанных их уплачивать.

Факт совместного проживания заявителя с членами семьи (родителями) подтверждается в акте обследования материально-бытовых условий заявителя.

Доходы семьи заявителя учитываются в соответствии со статьями 13 и 14 Федерального закона от 5 апреля 2003 года № 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» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию гражданина (его семьи).

Документами, подтверждающими наличие трудной жизненной ситуации, для оказания единовременной материальной помощи являются:

справка лечебно-профилактического учреждения (подтверждающая необходимость проведения лечения, приобретения медикаментов и др.) и кассовые или товарные чеки, подтверждающие оплату медикаментов или проведения лечения, с датами оплаты не позднее 6 месяцев, предшествующих дню обращения гражданина с заявлением об оказании материальной помощи;

справка о пожаре (с указанием лица, виновного в пожаре);

справка о краже;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности гражданина, выданные федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для заявителя и членов его семьи, являющихся инвалидами);

справка об освобождении из мест лишения свободы;

документы, выданные уполномоченными органами и подтверждающие наличие чрезвычайной или аварийной ситуации, стихийного бедствия, экологической, техногенной и иной катастрофы либо несчастного случая;

документы, подтверждающие отсутствие у гражданина дохода, не предоставляются в следующих случаях:

заявитель или члены его семьи не более 6 месяцев имели статус безработного, ищущего работу;

заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком до достижения им возраста трех лет;

заявитель или его члены семьи младше 23 лет обучались в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения и не получали государственную (муниципальную) академическую стипендию;

заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшем возраста 80 лет;

заявитель или члены его семьи проходили лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

заявитель или члены его семьи проходили военную службу по призыву;

заявитель или члены его семьи были лишены свободы;

иные случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами Челябинской области;

иные документы, подтверждающие наличие у гражданина трудной жизненной ситуации;

письменное заявление-согласие на обработку персональных данных заявителя (приложение 3);

письменное согласие на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи (приложение 4);

акт обследования материально-бытовых условий заявителя (далее - акт) (приложение 5);

иные документы, имеющие значение для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи (например, свидетельства о рождении детей, документы о смене фамилии, имени и другие).

Документы, подтверждающие доход каждого члена семьи за последние три месяца перед обращением, для определения среднедушевого дохода семьи

либо документы, подтверждающие отсутствие дохода семьи, не предоставляются заявителем в случае его обращения за оказанием единовременной материальной помощи в связи с причинением вреда в результате чрезвычайных и аварийных ситуаций, стихийных бедствий, экологических, техногенных и иных катастроф, несчастных случаев, пожаров.

Документы, необходимые для рассмотрения вопроса об оказании единовременной материальной помощи, предоставляются заявителем с учетом норм Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае возникновения у заявителя трудностей в сборе документов, необходимых для предоставления материальной помощи, специалистами УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» гражданам оказывается помощь в их получении в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации.

Заявитель несет ответственность за полное и достоверное предоставление информации и документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании единовременной материальной помощи.

2) для оказания подуслуги «Определение объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов, инвалидов и иных категорий граждан» (далее - СОНКО) необходимы следующие документы:

для участия в отборе СОНКО представляют заявку (приложение б), приложив следующие документы:

информация о деятельности организации на текущий год с указанием планируемых мероприятий;

смета расходов;

заверенные руководителем копии документа, подтверждающего полномочия руководителя организации, учредительных документов организации (в случае подачи в предыдущий(шие) год(ы) в УСЗН г. Троицка учредительных документов и отсутствия в них с момента подачи каких либо изменений – копии учредительных документов не предоставляются);

выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок;

справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка;

гарантийное письмо, подписанное руководителем организации (либо представителем организации, действующим на основании доверенности) и главным бухгалтером организации (при наличии), а также печатью (при наличии), содержащее сведения о том, что на дату подачи Заявки о предоставлении субсидии:

в составе заявки отсутствуют персональные данные, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;

СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Троицка субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Троицкого городского округа, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Троицка, за исключением случаев, установленных правовыми актами Троицкого городского округа;

СОНКО не является иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

СОНКО не получает средства из бюджета города Троицка в соответствии с иными правовыми актами Троицкого городского округа на проведение организациями мероприятий, направленных на поддержку ветеранов, инвалидов и иных категорий граждан;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере СОНКО;

СОНКО не должна находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

В состав заявки должно быть включено согласие руководителя

организации на обработку персональных данных.

Если участник отбора не представил документы, указанные в подпункте 2 пункта 11 настоящего Административного регламента, которые в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных грантов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, УСЗН г. Троицка запрашивает такие сведения в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Сроки проведения отбора (даты, времени начала и окончания приема заявок), не могут быть меньше 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

3) для оказания подуслуги «Предоставление единовременного пособия семьям, в которых одновременно родилось двое и более детей», предоставляемой в виде единовременного социального пособия, необходимы следующие документы:

- заявление о предоставлении единовременного пособия;
- документы, удостоверяющие личность обоих родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении всех одновременно рожденных детей;
- свидетельство о браке (для лиц, состоящих в браке);
- документ, подтверждающий регистрацию заявителя и детей на территории города Троицка;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- письменное согласие на обработку персональных данных членов семьи.

В случае если следующие документы: документ, подтверждающий регистрацию заявителя и детей на территории города Троицка; свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, заявителем не предоставлены самостоятельно, такие документы запрашиваются специалистом УСЗН г. Троицка в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

4) для оказания подуслуги «Предоставление единовременного пособия

членам общественных объединений ветеранов и инвалидов» необходимы следующие документы:

для принятия комиссией решения о предоставлении единовременного пособия общественные объединения ветеранов и инвалидов направляют в УСЗН г. Троицка ходатайство руководителя общественного объединения об оказании единовременного пособия с указанием следующих данных лица, в отношении которого направляется ходатайство:

документ, удостоверяющий личность;

характеристика лица;

письменное согласие на обработку персональных данных.

Указанные документы представляются заявителем самостоятельно.

5) для оказания подуслуги «Оказание дополнительной меры социальной поддержки в виде натуральной помощи по обеспечению пожарными извещателями граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации» необходимы следующие документы:

заявление об оказании натуральной помощи;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

сведения о членах семьи и степени их родства (свидетельство о рождении (о смерти), свидетельство о заключении (расторжении) брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи) и т.д.;

документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию гражданина (его семьи).

Документами, подтверждающими трудную жизненную ситуацию являются:

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности гражданина, выданные федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для заявителя и членов его семьи, являющихся инвалидами). При подтверждении трудной жизненной ситуации, связанной с инвалидностью (запрашивается специалистами УСЗН г. Троицка в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

заключение врачебной комиссии медицинской организации об утрате способности к самообслуживанию (при подтверждении трудной жизненной ситуации, связанной с неспособностью к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью);

документ органа опеки и попечительства, подтверждающий наличие статуса ребенка-сироты, или ребенка, оставшегося без попечения родителей, и лиц из числа (при подтверждении трудной жизненной ситуации, связанной с сиротством (запрашивается специалистами УСЗН г. Троицка в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

документы, подтверждающие доход каждого члена семьи за последние три месяца перед обращением, для определения среднедушевого дохода семьи либо документы, подтверждающие отсутствие дохода семьи (при подтверждении трудной жизненной ситуации, связанной с малообеспеченностью).

К членам семьи для определения дохода, приходящегося на каждого члена семьи, относятся дети, супруги (независимо от факта совместного проживания), родители, проживающие совместно с заявителем.

Факт совместного проживания заявителя с членами семьи (родители) подтверждается в акте обследования материально-бытовых условий заявителя.

Доходы семьи заявителя учитываются в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 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» и постановлением Правительства российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

справка, выданная МБУ «Комплексный центр», подтверждающая отнесение семьи к семье, находящейся в социально опасном положении, или к семье, находящейся в трудной жизненной ситуации, связанной с конфликтом и жестоким обращением в семье;

письменное согласие на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи;

акт обследования материально-бытовых условий заявителя (приложение 5).

Гражданин вправе по собственной инициативе к заявлению об оказании натуральной помощи представить иные документы, имеющие значение для рассмотрения вопроса об оказании натуральной помощи.

б) для оказания подуслуги «Оказание единовременной материальной помощи членам семей либо иным родственникам погибших военнослужащих и лиц, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики Запорожской области, Херсонской области и Украины» необходимы следующие документы и их копии:

для родителя погибшего военнослужащего и лица, принимавшего участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины: паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении погибшего военнослужащего, в случае изменения фамилии, имени, отчества - документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества, свидетельство о смерти погибшего военнослужащего, извещение (справка, сведения) о гибели либо документы, подтверждающие факт гибели при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

для супруги (супруга) погибшего военнослужащего и лица, принимавшего участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной

Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей Российской Федерации и Украины: паспорт гражданина Российской Федерации; свидетельство о браке; свидетельство о смерти погибшего военнослужащего, извещение (справка, сведения) о гибели либо документы, подтверждающие факт гибели при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

для детей погибшего военнослужащего и лица, принимавшего участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины: паспорт гражданина Российской Федерации; свидетельство о рождении, в случае изменения фамилии, имени, отчества - документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества;

для полнородных и неполнородных братьев и сестер погибшего военнослужащего и лица, принимавшего участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины: паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении, в случае изменения фамилии, имени, отчества - документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества; документы подтверждающие отсутствие близких родственников, указанных в абзацах 2-4 настоящего подпункта;

Форма заявления о предоставлении единовременной материальной помощи членам семей либо иным родственникам погибших военнослужащих и лиц, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики Запорожской области, Херсонской области и Украины (приложение 7), письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 8).

Заявления об оказании единовременной материальной помощи членам семей либо иным родственникам погибших военнослужащих и лиц, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики Запорожской области, Херсонской области и Украины рассматриваются в течение 5 рабочих дней со дня поступления.

Документы, необходимые для рассмотрения вопроса об оказании единовременной материальной помощи предоставляются членами семей либо иными родственниками с учетом норм Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

В случае возникновения у членов семей либо иных родственников трудностей в сборе документов, необходимых для предоставления единовременной материальной помощи, специалистами Управления социальной защиты населения Администрации города Троицка оказывается содействие в сборе документов.

Члены семей либо иные родственники несут ответственность за полное и

достоверное предоставление документов и информации, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании единовременной материальной помощи.

12. При предоставлении Услуги УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов определенных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении Услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица УСЗН г. Троицка, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

№ 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя УСЗН г. Троицка, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

13. Основаниями для отказа в приеме документов на предоставление Услуги является непредставление или представление не в полном объеме заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые запрашиваются УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

14. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) для подуслуги «Оказание единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных и аварийных ситуаций, стихийных бедствий, экологических, техногенных и иных катастроф, несчастных случаев, пожаров»:

отсутствие трудной жизненной, чрезвычайной или аварийной ситуации, стихийного бедствия, экологической, техногенной и иной катастрофы, несчастного случая, пожара, установленное в ходе обследования материально-бытовых условий заявителя;

предоставление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов;

предоставление кассовых или товарных чеков, подтверждающих оплату медикаментов или проведения лечения, с датами оплаты позднее 6 месяцев предшествующих дню обращения гражданина с заявлением об оказании материальной помощи;

отсутствие дохода заявителя (членов его семьи) по неуважительной причине;

отсутствие (непредоставление) возможности провести обследование материально-бытовых условий заявителя;

факт предоставления единовременной материальной помощи заявителю (членам его семьи) в текущем календарном году (за исключением граждан, пострадавших в результате чрезвычайных и аварийных ситуаций, стихийных бедствий, экологических, техногенных и иных катастроф, несчастных случаев, пожаров, на территории города Троицка Челябинской области);

отсутствие денежных средств в бюджете города Троицка, предусмотренных на цели оказания единовременной материальной помощи;

обращение за единовременной материальной помощью позднее одного года со дня установления факта пожара;

факт обращения за единовременной материальной помощью на пострадавшее жилое помещение в результате чрезвычайных и аварийных ситуаций, стихийных бедствий, экологических, техногенных и иных катастроф, несчастных случаев, пожаров на территории города Троицка Челябинской области, двух и более заявителей.

2) для подуслуги «Определение объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов, инвалидов и иных категорий граждан»:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Административного регламента;

установление факта недостоверности представленной СОНКО информации, содержащейся в документах, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Административного регламента;

нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении отбора;

несоответствие СОНКО критериям, указанным в подпункте 2 пункта 11 настоящего Административного регламента.

Отказ в предоставлении Услуги по основаниям, не предусмотренным в подпункте 2 настоящего пункта Административного регламента, не допускается.

3) для подуслуги «Предоставление единовременного пособия семьям, в которых одновременно родилось двое и более детей»:

поступление заявления о выплате единовременного пособия по истечении трех месяцев со дня рождения детей;

нахождение одного или обоих из одновременно рожденных детей на полном государственном обеспечении;

лишение или ограничение заявителя родительских прав в отношении одного или всех одновременно рожденных детей, отобрание одного или всех одновременно рожденных детей;

предоставление неполных и/или заведомо недостоверных сведений и документов;

перинатальная смерть одного или всех одновременно рожденных детей;

установление факта выплаты единовременного пособия данной семье;

отсутствие регистрации на территории города Троицка;

непредставление документов, указанных в подпункте 3 пункта 11 настоящего Административного регламента;

В случае устранения оснований для отказа в выплате единовременного пособия (нахождение одного или обоих из одновременно рожденных детей на полном государственном обеспечении; лишение или ограничение заявителя родительских прав в отношении одного или всех одновременно рожденных детей; отобрание одного или всех одновременно рожденных детей; предоставление неполных и/или заведомо недостоверных сведений и

документов; отсутствие регистрации на территории города Троицка) заявитель вправе обратиться повторно за его получением в установленный настоящим Административным регламентом срок.

4) для подуслуги «Предоставление единовременного пособия членам общественных объединений ветеранов и инвалидов»:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 4 пункта 11 Административного регламента.

5) для подуслуги «Оказание дополнительной меры социальной поддержки в виде натуральной помощи по обеспечению пожарными извещателями граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации»:

отсутствие трудной жизненной ситуации, установленное в ходе обследования материально-бытовых условий заявителя;

предоставление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов;

отсутствие (непредставление) возможности провести обследование материально-бытовых условий заявителя;

факт выдачи пожарного извещателя, срок службы которого не истек.

б) для подуслуги «Оказание единовременной материальной помощи членам семей либо иным родственникам погибших военнослужащих и лиц, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины»:

отсутствие права на получение единовременной материальной помощи в соответствии с пунктом 4 Порядка оказания единовременной материальной помощи членам семей либо иным родственникам погибших военнослужащих и лиц, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики Запорожской области, Херсонской области и Украины, утвержденного постановлением Администрации города Троицка Челябинской области от 23.09.2021 г. № 1508 (далее – Порядок);

предоставление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов.

В случае устранения причин, являющихся основанием для отказа в оказании единовременной материальной помощи, указанных в абзаце 3 подпункта 6 настоящего пункта Административного регламента, член семьи либо иной родственник вправе обратиться повторно для получения единовременной материальной помощи.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в предоставлении Услуги устанавливаются федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Приостановление предоставления Услуги не предусмотрено

федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

15. В случае устранения оснований для отказа в приеме документов на предоставление Услуги, а также оснований для отказа в предоставлении Услуги в установленный для предоставления Услуги срок заявитель вправе обратиться повторно для получения Услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

16. Услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги не должен превышать 15 минут. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги не должен превышать 1 день.

18. Информирование заявителей о предоставлении Услуги осуществляется следующими способами:

1) на первичной консультации в УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» ответственным за предоставление Услуги, при непосредственном посещении его заявителем;

2) по телефону УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр»;

3) на информационном стенде, расположенном в здании УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр»;

4) письмом УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр»;

5) по электронной почте УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр».

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов УСЗН г. Троицка с заявителями. Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления Услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами и стульями.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории УСЗН г. Троицка в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью специалистов УСЗН г. Троицка, участвующих в оказании Услуги;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в УСЗН г. Троицка, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов УСЗН г. Троицка;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории УСЗН г. Троицка;

содействие инвалиду при входе в УСЗН г. Троицка и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

обеспечение допуска в УСЗН г. Троицка собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

2) место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей. Место ожидания оборудуется стульями;

3) текстовая информация о порядке предоставления Услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и Услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления Услуги, доступности ее предоставления.

20. Требования к форме и характеру взаимодействия с заявителями специалистов УСЗН г. Троицка, ответственных за организацию предоставления Услуги, а также специалистов МБУ «Комплексный центр», ответственных за прием заявлений о предоставлении Услуги:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном посещении заявителем специалист УСЗН г. Троицка или МБУ «Комплексный центр» представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных вопросов;

3) письменный ответ на заявление, в том числе в электронном виде, дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на запрос подписывает руководитель УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр».

21. Показатели доступности и качества предоставления Услуги:

- 1) соблюдение сроков и условий предоставления Услуги;
- 2) своевременное, полное информирование об Услуге посредством форм, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента;
- 3) отсутствие жалоб получателей Услуги по вопросу оказания материальной помощи.

В любое время с момента приема документов для предоставления Услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об Услуге путем телефонной связи, по электронной почте или посредством личного посещения УСЗН г. Троицка, предоставляющего Услугу.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МБУ «Комплексный центр»

22. Предоставление Услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием, регистрация, сверка копий документов с их оригиналами, представленных заявителем, для получения Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги;
- 3) уведомление заявителя о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги.

Блок-схема предоставления Услуги приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

23. Прием, регистрация, проверка документов, представленных заявителем для получения Услуги, а также уведомление заявителя о предоставлении Услуги:

- 1) юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление документов заявителя в УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр»;
- 2) ответственными за выполнение административной процедуры являются:
 - специалист УСЗН г. Троицка, ответственный за делопроизводство, - при поступлении документов заявителя по почте;
 - специалист УСЗН г. Троицка, ответственный за обработку запросов на предоставление Услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, - при поступлении запроса в форме электронного документа;
 - специалист УСЗН г. Троицка, ответственный за предоставление Услуги, - при поступлении документов непосредственно от заявителя (его представителя)

при его личном посещении УСЗН г. Троицка;

специалист МБУ «Комплексный центр», ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) при поступлении документов заявителя (его представителя) по почте специалист УСЗН г. Троицка, ответственный за делопроизводство, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

регистрирует поступившие документы в соответствии с порядком, установленным УСЗН г. Троицка для регистрации входящей корреспонденции;

направляет зарегистрированные документы специалисту УСЗН г. Троицка, ответственному за предоставление Услуги, который, в свою очередь, проводит проверку представленных документов предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента. Документы, направленные по почте заказным письмом заверяются в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются;

4) при поступлении запроса в форме электронного документа специалист УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» ответственный за обработку заявлений на предоставление Услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, выполняет следующие действия:

регистрирует поступивший запрос в журнале регистрации;

не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подачи заявления, подтверждает факт поступления заявления ответным сообщением заявителю в электронном виде с указанием перечня необходимых документов и календарной даты его личного обращения в УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» либо сообщает о мотивированном отказе в приеме заявления.

Услуга заявителю предоставляется в течение 30 календарных дней с даты личного обращения заявителя в УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» и представления им надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента за исключением подпунктов 2, 6 пункта 11 Административного регламента, для которых предусмотрен иной срок рассмотрения;

5) при поступлении документов непосредственно от заявителя (его представителя) при личном посещении специалист УСЗН г. Троицка, ответственный за предоставление Услуги, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверившись, что:

копии документов соответствуют их оригиналам и принадлежат заявителю, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

тексты документов написаны разборчиво;

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

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

не истек срок действия представленных документов;

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения Услуги, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

б) при поступлении документов непосредственно от заявителя (его представителя) при личном посещении МБУ «Комплексный центр», специалист МБУ «Комплексный центр», ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:

копии документов соответствуют их оригиналам и принадлежат заявителю, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

тексты документов написаны разборчиво;

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

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

не истек срок действия представленных документов;

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения Услуги, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

7) при выявлении оснований, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, специалист УСЗН г. Троицка, ответственный за предоставление Услуги, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в принятии документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков. Возврат заявления и приложенных к нему документов, направленных по почте, осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

23. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» заявления о предоставлении Услуги с комплектом документов, предусмотренных пунктом 11

настоящего Административного регламента;

2) решение о предоставлении либо отказе в предоставлении Услуги принимается комиссией по оказанию дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан и семей (далее - Комиссия). Плановые заседания Комиссии проводятся 10 числа каждого месяца, внеплановые заседания назначаются председателем Комиссии по мере необходимости;

3) порядок работы Комиссии определяется положением, которое утверждается постановлением Администрации города Троицка Челябинской области;

4) в результате рассмотрения заявления о предоставлении Услуги Комиссия принимает одно из следующих решений, которое оформляется в виде протокола заседания Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании:

об оказании дополнительных мер социальной поддержки;

об отказе в оказании дополнительных мер социальной поддержки.

5) после подписания протокола заседания Комиссии председателем и всеми членами Комиссии, ответственный исполнитель УСЗН г. Троицка в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола направляет заявителю один экземпляр уведомления о принятом решении.

6) Комиссия принимает решение об оказании дополнительных мер социальной поддержки в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

Оказание дополнительных мер социальной поддержки (в виде выплаты денежных средств) непосредственно получателям Услуги осуществляется в кассе МБУ «Комплексный центр» в течение 3 рабочих дней со дня зачисления денежных средств на лицевой счет МБУ «Комплексный центр».

8) Комиссия принимает решение об отказе в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента. В указанном случае ответственный исполнитель УСЗН г. Троицка в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю письменный отказ в предоставлении Услуги.

В уведомлении об отказе в оказании Услуги указываются:

адрес, фамилия, имя, отчество заявителя, которому направляется уведомление;

основания для отказа в предоставлении Услуги (со ссылкой на нормативные правовые акты);

фамилия, имя, отчество специалиста, составившего указанное уведомление.

24. Юридическим фактом завершения административной процедуры, является принятие Комиссией решения об оказании Услуги в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, об отказе в предоставлении

Услуги. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления об оказании Услуги, уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и приложенных документов с момента письменного обращения заявителя – 30 календарных дней за исключением подпунктов 2, 6 пункта 11 Административного регламента, для которых предусмотрен иной срок рассмотрения.

25. Действия по предоставлению Услуги прекращаются в случае:

- 1) смерти заявителя;
- 2) отказа заявителя от получения Услуги путем подачи или направления по электронной почте соответствующего заявления, написанного в произвольной форме;
- 3) фактического оказания Услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

26. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления Услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего Услуги, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего Услуги.

Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления Услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным исполнителем УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» Административного регламента, а также принятием решений лицами, ответственными за предоставление Услуги, осуществляется УСЗН г. Троицка, заместителем Главы города по социальным вопросам.

27. Основными задачами системы контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления Услуги;
- 2) своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления Услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению Услуги;
- 4) предупреждение неисполнения или ненадлежащего исполнения предоставления Услуги, а также принятие мер по данным фактам.

Контроль за рассмотрением своих заявлений заявителя могут осуществлять на основании информации, полученной в УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный

центр» по телефону или лично при консультировании.

28. Специалисты УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» ответственные за предоставление Услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, полноту и качество оказания Услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, лиц, ответственных за предоставление Услуги

29. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр», лиц, ответственных за предоставление Услуги, и принимаемые ими решения в ходе выполнения административных процедур.

Жалоба на нарушение порядка предоставления Услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр», лицом, ответственным за предоставление Услуги, при получении данным заявителем Услуги.

30. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Услуги;
- 3) требование от заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Троицкого городского округа для предоставления Услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Троицкого городского округа для предоставления Услуги у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении Услуги если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Троицкого городского округа;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми Челябинской области, муниципальными правовыми актами Троицкого городского округа;

7) отказ УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

9) приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

31. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, данные лица, ответственного за предоставление Услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр», лица, ответственного за предоставление Услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр», лица, ответственного за предоставление Услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

32. Жалоба, поступившая в УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или

в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

33. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

34. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 32 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых УСЗН г. Троицка, МБУ «Комплексный центр» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги;

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

35. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставление муниципальной
услуги «Оказание дополнительных
мер социальной поддержки
на территории города Троицка
Челябинской области»

Информация
о местонахождении, контактных телефонах, адресах
электронной почты Управления социальной защиты населения
Администрации города Троицка, муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка,
предоставляющих муниципальную услугу «Оказание дополнительных мер
социальной поддержки на территории города Троицка Челябинской области»

№ п/п	Наименование	Адрес учреждения	Номер телефона	Электронный адрес
1	2	3	4	5
1.	Управление социальной защиты населения Администрации города Троицка	улица Фрунзе, дом 2, город Троицк, 457100	8(35163) 2-15-32	uszn32@minsoc74.ru
2.	Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка	улица Малышева, дом 37, город Троицк, 457100	8(35163) 2-55-24	kcon32@minso c74.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставление муниципальной
услуги «Оказание дополнительных
мер социальной поддержки
на территории города Троицка
Челябинской области»

Начальнику Управления
социальной защиты населения Администрации
города Троицка

от гр. _____

_____,
(фамилия, имя, отчество без сокращений)
зарегистрированной(ого) по адресу:

_____,
(почтовый индекс, наименование города,
улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

_____,
(адрес фактического проживания)

телефон _____.

категория _____.

электронный адрес _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление муниципальной услуги «Оказание дополнительных мер
социальной поддержки на территории города Троицка Челябинской области»

№ п/п	Наименование подуслуги	отметить необходим ую
1.	Оказание единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных и аварийных ситуаций, стихийных бедствий, экологических, техногенных и иных катастроф, несчастных случаев, пожаров.	
2.	Предоставление единовременного пособия семьям, в которых одновременно родилось двое и более детей.	
3.	Оказание дополнительной меры социальной поддержки в виде натуральной помощи по обеспечению пожарными извещателями граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	

Прошу оказать

Для оказания муниципальной услуги представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Предупрежден(а) об ответственности за сокрытие доходов и предоставление документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на право получения муниципальной услуги. Против проверки предоставленных мной сведений и посещения семьи представителями органов социальной защиты населения Администрации города Троицка не возражаю. Даю согласие на обработку персональных данных, необходимых для оказания муниципальной услуги.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Рег. № _____ от «__» _____ 20__ г.

Специалист _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Запрос и документы от _____
на оказание муниципальной услуги приняты _____ 20__ г.

Запрос зарегистрирован за № _____.

Специалист _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставление муниципальной
услуги «Оказание дополнительных
мер социальной поддержки
на территории города Троицка
Челябинской области»

УСФР РФ города Троицк и Троицкого
района Челябинской области

от _____

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество без сокращений)

_____ года рождения,

зарегистрированный(ая) по адресу _____

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

даю согласие УСФР РФ города Троицк и Троицкого района Челябинской области, расположенном по адресу: улица Разина, 19, на передачу своих персональных данных Управлению социальной защиты населения Администрации города Троицка Челябинской области, расположенному по адресу: город Троицк, Челябинская область, ул. Фрунзе, д. 2. Я согласен на вывод моих персональных данных, включающих – фамилию, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, размеры получаемой пенсии и иных выплат, в виде электронного документа и передачу данного электронного документа в Управление социальной защиты населения Администрации города Троицка по защищенным телекоммуникационным каналам связи, исключаящим несанкционированный доступ к передаваемой информации.

Согласие действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать данное заявление – согласие на передачу персональных данных, направив в УСФР РФ заявление на отзыв согласия в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставление муниципальной
услуги «Оказание дополнительных
мер социальной поддержки
на территории города Троицка
Челябинской области»

Управление социальной защиты населения
Администрации города Троицка

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество без сокращений)

действующий за себя и от имени своих несовершеннолетних детей

(Фамилия, имя, отчество ребенка (детей), число, месяц и год рождения ребенка (детей) – данная строка указывается в случае необходимости обработки персональных данных несовершеннолетних детей заявителя, который выражает согласие как законный представитель детей)

зарегистрированной (ого) по адресу:

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы,
номера дома, корпуса, квартиры)

документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата
его выдачи)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку оператором моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью предоставления муниципальной услуги «Оказание дополнительных мер социальной поддержки на территории города Троицка Челябинской области»

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

№ п/п	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
1. Общая информация			
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Год, месяц, дата и место рождения (документы, их реквизиты)		
	Паспортные данные (документы, их реквизиты)		
	Данные свидетельства о рождении моих детей (документы, их реквизиты)		
	Данные из актов гражданского состояния (документы, их реквизиты)		
	Адрес места жительства (документы, их реквизиты)		
	Семейное положение (документы, их реквизиты)		
	Социальное положение (документы, их реквизиты)		
	Имущественное положение (документы, их реквизиты)		
	Образование (документы, их реквизиты)		
	Профессия (документы, их реквизиты)		
	Доходы (документы, их реквизиты)		
	СНИЛС, ИНН		
	Данные о виде и общей площади занимаемого жилого помещения (документы, их реквизиты)		
	[Другая информация]		
2. Специальные категории персональных данных			
	Состояние здоровья (документы, их реквизиты)		
	[Другая информация]		

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю оператора.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставление муниципальной
услуги «Оказание дополнительных
мер социальной поддержки
на территории города Троицка
Челябинской области»

Акт обследования
материально-бытовых условий граждан
для предоставления муниципальной услуги
«Оказание дополнительных мер социальной поддержки на территории города Троицка
Челябинской области»

г. Троицк

« _____ » _____ 20____ г.

Фамилия, Имя, Отчество _____

Дата рождения « ____ » _____ паспорт _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Категория обратившегося _____

Место работы _____

Данные о родственниках и (или) членах семьи, проживающих совместно с заявителем:

Ф.И.О.	Год рождения	Родственные отношения	Место работы, учебы, адрес	Сведения о доходах	Род занятий членов семьи
1. Заявитель					
2.					
3.					
4.					

Общий доход семьи _____ Среднедушевой доход семьи _____

Льготы, предоставляемые семье _____

Материально-бытовые условия семьи

Социальная характеристика семьи

С какого года семья состоит на учете, как малоимущая

Виды социальной помощи, оказанной в текущем году:

Наименование помощи	Размер социальной помощи, руб.	Дата оказания	Источник финансирования

Итого на сумму

Цель оказания социальной помощи

Факт наличия трудной жизненной или чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, экологической, техногенной и иной катастрофы, несчастного случая, пожара

Документы, подтверждающие факт наличия трудной жизненной или чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, экологической, техногенной и иной катастрофы, несчастного случая, пожара

В какой помощи нуждается в настоящий момент

Краткий вывод о необходимости оказания материальной помощи

Директор Муниципального бюджетного
учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения» города Троицка Челябинской области

_____ (подпись)
М.П.

ФИО Директора

Члены комиссии: _____ (ФИО)
_____ (ФИО)
_____ (ФИО)

С актом ознакомлен (а): _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставление муниципальной
услуги «Оказание дополнительных
мер социальной поддержки
на территории города Троицка
Челябинской области»

На бланке учреждения

Заявка
на участие в отборе на предоставление субсидии социально
ориентированным некоммерческим организациям,
осуществляющим поддержку ветеранов, инвалидов и иных категорий граждан

- | | | |
|---|--|---|
| 1. ОГРН | | Следует указать ОГРН организации, внимательно проверить цифры.
Вместо ОГРН можно указать ИНН в поле 2. |
| 1.1 Сведения из ЕГРЮЛ | | Прикладываются к заявочной документации |
| 2. ИНН | | |
| 3. КПП | | |
| 4. Дата регистрации организации | | (ДД.ММ.ГГГГ)
Следует указать дату регистрации организации |
| 5. Полное наименование организации | | Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом |
| 6. Сокращенное наименование организации | | Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом |

7. Адрес (место нахождения) организации
 Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес)
8. Фактическое место нахождения организации
 Следует указать фактический адрес организации
9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений
 Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы
10. ФИО руководителя организации
- | Фамилия | Имя | Отчество |
|---------|-----|----------|
| | | |
11. Контактный телефон организации +7
 Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет
12. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений
 Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.
13. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций
 Следует указать адрес электронной почты, по которому заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.
14. Веб-сайт
 Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет»
15. Группы в социальных сетях
 Следует указать группы организации в социальных

сетях.

Если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать «нет».

16. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц

По желанию заявителя можно указать общее количество членов (участников) организации – как физических лиц, так и юридических лиц. Данные должны быть актуальны на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки

17. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год

Следует указать суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек).

Если по каким-либо из приведенных подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль).

Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках

президентские гранты

гранты, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты)

взносы, пожертвования российских коммерческих организаций

вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан

гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан

средства, полученные из
федерального бюджета

средства, полученные из
бюджетов субъектов
Российской Федерации

средства, полученные из
местных бюджетов

доходы (выручка) от
реализации товаров, работ,
услуг, имущественных прав

внереализационные доходы
(дивиденды, проценты по
депозитам и т.п.)

прочие доходы

18. Общая сумма расходов
организации за предыдущий
год

Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль)

19. Основные
реализованные мероприятия
за предыдущий год

Необходимо указать наименование реализованных мероприятий, объем и источник их финансирования, сроки реализации, основные результаты реализованных мероприятий. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иная субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из регионального бюджета; субсидия (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования, за счет собственных средств. В случае отсутствия таких проектов поставить отметку «отсутствуют»

20. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы

Помещение

Назначение	Площадь, кв.м.

Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (собственность, аренда, безвозмездное пользование, фактическое предоставление)

21. Публикации в СМИ

--

По желанию заявителя можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации-заявителя.

Даю согласие на обработку персональных данных, необходимых для участия в отборе на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов, инвалидов и иных категорий граждан.

Руководитель

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставление муниципальной
услуги «Оказание дополнительных
мер социальной поддержки
на территории города Троицка
Челябинской области»

Начальнику Управления социальной защиты
населения Администрации города Троицка
С.О. Григорян

от _____
проживающего (ей) по адресу:

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

телефон: _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос об оказании мне единовременной материальной помощи членам семей либо иным родственникам погибших военнослужащих и лиц, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в связи с гибелью

_____ (указывается родственное отношение, воинское звание, фамилия, имя, отчество
погибшего военнослужащего)

для организации и проведения похорон.

Выплату единовременной материальной помощи прошу предоставить путем зачисления на счет № _____, открытый в

_____ (наименование и реквизиты кредитной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ 2. _____
_____ 3. _____

Достоверность и полноту представленных мною сведений (документов) подтверждаю.

_____ 20__ года

_____ (личная подпись)

Заявление от гр. _____ принято _____ 20__ года

_____ (фамилия, имя, отчество, должность и личная подпись лица, принявшего документы)

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставление муниципальной
услуги «Оказание дополнительных
мер социальной поддержки
на территории города Троицка
Челябинской области»

Начальнику Управления социальной защиты
населения Администрации города Троицка
С.О. Григорян

от _____
проживающего (ей) по адресу:

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

телефон: _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Настоящим заявлением выражаю свое согласие на обработку и передачу своих персональных данных, необходимых для оказания мне единовременной материальной помощи членам семей либо иным родственникам погибших военнослужащих и лиц, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, моего (ей) _____

(указывается родственное отношение, воинское звание, фамилия, имя, отчество)

_____ ,
(погибшего военнослужащего)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных».

_____ 20__ г.

(личная подпись)

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставление муниципальной
услуги «Оказание дополнительных
мер социальной поддержки
на территории города Троицка
Челябинской области»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Оказание дополнительных мер социальной
поддержки на территории города Троицка Челябинской области»



