



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2026

№ 936

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации округа от 23.01.2026 № 53 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях совершенствования деятельности по предоставлению муниципальных услуг на территории Гусь-Хрустального муниципального округа, на основании Устава Гусь-Хрустального муниципального округа администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление главы района от 12.02.2012 № 328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий»;

2.2. постановления и части постановлений администрации района:

- от 06.11.2012 №1707 «О внесении изменений в постановление главы района от 12.03.2012 №328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий»,

- от 15.05.2013 №816 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы района от 12.03.2012 №328 (ред. от 06.11.2012) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихий-

ных бедствий»,

- п. 4 постановления от 27.11.2013 №1934 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Гусь-Хрустального района»,

- п.4 постановления от 18.12.2014 №1826 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Гусь-Хрустального района»,

- от 18.09.2015 №981 «О внесении изменений в постановление главы района от 12.03.2012 №328 (ред. от 18.12.2014) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий»,

- от 30.11.2015 №1229 «О внесении изменений в постановление главы района от 12.03.2012 №328 (ред. от 18.09.2015) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий»,

- 02.03.2016 №166 «О внесении изменений в постановление главы района от 12.03.2012 №328 (ред. от 30.11.2015) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий»,

- 21.11.2017 №1641 «О внесении изменений в постановление главы района от 12.03.2012 №328 (ред. от 02.03.2016) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по социальной политике.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте округа.

Глава округа

А.В. Кабенкин

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур и административных действий.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гусь-Хрустального муниципального округа (далее – администрация округа).

1.3. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане (далее – заявитель, гражданин, гражданин-получатель муниципальной услуги, гражданин-получатель мер социальной поддержки), постоянно проживающие на территории Гусь-Хрустального муниципального округа, являющиеся собственниками жилых помещений или нанимателями муниципальных жилых помещений, которые пострадали от пожара или стихийных бедствий. От имени заявителей заявление и иные документы, предусмотренные Регламентом, могут подавать (предоставлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя.

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является перечисление на лицевой банковский счет гражданина единовременной денежной выплаты в соответствии с Указом Губернатора Владимирской области от 02.09.2008 №16 «О денежной выплате малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется по месту нахождения администрации округа:

Адрес: 601501, Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, ул. Карла Либкнехта, д.6.

График работы: понедельник - четверг с 8-30 до 17-30, пятница с 8-30 до 16-15, перерыв с 12-00 до 12-45. Официальный сайт округа в сети Интернет: www.gusr.ru. Адрес электронной почты (email): gusr@avo.ru Телефоны (49241) 2-17-66, (49241) 2-46-23, факс (49241) 2-37-40. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги граждане вправе обратиться лично в администрацию округа либо направить письмо в адрес администрации округа, а также обратиться посредством сайта округа в сети Интернет.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий».

Муниципальная услуга предоставляется администрацией округа, непосред-

ственно исполняется комиссией по предоставлению мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий (далее - Комиссия).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Владимирской области от 02.10.2007 №120-ОЗ «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области»,

- Указом Губернатора Владимирской области от 02.09.2008 №16 «О денежной выплате малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

2.3. Для получения муниципальной услуги в форме предоставления единовременной денежной выплаты заявитель представляет следующие документы:

а) заявление гражданина (по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту).

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) справка о пожаре или стихийном бедствии;

г) СНИЛС;

д) банковские реквизиты для перечисления единовременной денежной выплаты.

Комиссия вправе запросить иные документы, подтверждающие обстоятельства о нуждаемости в единовременной денежной выплате.

Документ, предусмотренный подпунктом «в» настоящего пункта, получатель муниципальной услуги вправе представить по собственной инициативе. При не представлении указанного документа осуществляется направление соответствующего межведомственного запроса.

2.4. Обработка персональных данных заявителя осуществляется с его письменного согласия (приложение 2 к настоящему Регламенту).

2.5. Основанием для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие у гражданина регистрации по месту проживания на территории Гусь-Хрустального муниципального округа;

- отсутствие длительное время членов семьи, за которыми сохранено право на жилую площадь (военнослужащие, проходившие службу по призыву, лица, находившиеся в местах лишения свободы, дети, находившиеся на воспитании в государственных или муниципальных учреждениях).

2.6. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредставление документа, который в соответствии подпунктом «в» настоящего пункта должен предоставляться в обязательном порядке;

- наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения единовременной денежной выплаты;

- несоблюдение сроков подачи заявления, если обращение последовало не позднее 6 месяцев с момента пожара или стихийного бедствия.

2.7. Решение о выплате единовременной денежной выплаты или об отказе в

выплате оформляется протоколом Комиссии. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги администрация округа, информируют заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Решение о предоставлении муниципальной услуги и об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 20 рабочих дней со дня принятия заявления.

2.9. Единовременная денежная выплата производится в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о ее выплате путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя.

2.10. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется гражданину не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при сдаче документов и получении документов не должно превышать 15 минут.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при личном обращении гражданина за получением консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.13. Помещения при предоставлении услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.14. Места ожидания оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, и столами для заполнения документов.

2.15. Рабочее место специалиста обеспечивается необходимым для предоставления услуги оборудованием, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, стульями и столом.

2.16. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения гражданина (при личном обращении либо по телефону) со специалистами, ответственными за представление информации;
- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте округа в сети Интернет и на информационных стендах, размещенных в помещениях администрации округа.

2.17. На информационных стендах в администрации округа размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;
- текст настоящего Регламента;
- месторасположение, график (режим) работы администрации округа;
- номера телефонов для справок (консультаций);
- образцы заполнения заявлений;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия лиц, участвующих в предоставлении услуги.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность),
- количество выявленных нарушений при предоставлении услуги,
- число поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги.

2.19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.20. Муниципальная услуга через многофункциональный центр и в электронном виде не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Административные процедуры муниципальной услуги включают:

- прием заявления гражданина;
- проверка наличия документов, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Регламента;
- изготовление копий документов, удостоверение копий документов (в случае необходимости);
- регистрация заявления гражданина;
- направление запроса о предоставлении дополнительных документов в другие органы для принятия решения Комиссии;
- подготовка заседания Комиссии;
- принятие решения Комиссией;
- уведомление граждан о принятии решения Комиссии (о назначении и выплате единовременной материальной помощи пострадавшим от пожара или стихийных бедствий либо отказе в ее назначении);
- выплата единовременной материальной помощи пострадавшим от пожара или стихийных бедствий.

3.2. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

3.3. При получении заявления с приложением всех необходимых документов специалист администрации округа проводит правовую экспертизу представленных документов, включая проверку соответствия оснований, дающих право на предоставление мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий, предусмотренных действующим законодательством, основаниям, указанным в заявлении и прилагаемых документах. В случае предоставления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

3.4. Решение о предоставлении мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий, либо об отказе в их предоставле-

нии принимается Комиссией не позднее чем через 20 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами. О принятом решении заявитель уведомляется письменно в десятидневный срок со дня принятия решения, в случае отказа – с указанием причин отказа.

По итогам рассмотрения заявления по существу Комиссия принимает следующие решения:

- о предоставлении мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий;
- об отказе в предоставлении мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий.

В случае отказа гражданину в предоставлении мер социальной поддержки уведомление направляется заявителю секретарем Комиссии с указанием причин отказа.

В случае принятия Комиссией решения о предоставлении мер социальной поддержки секретарь Комиссии направляет уведомление заявителю и предоставляет меру социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий.

Мера социальной поддержки гражданам, пострадавшим от пожара или стихийных бедствий предоставляется одному из членов семьи один раз в размере, установленном Указом Губернатора Владимирской области.

Приложение 1 к Регламенту

Главе Гусь-Хрустального муниципального округа

от _____

проживающего (ей) по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с пожаром, стихийным бедствием (нужное подчеркнуть) произошедшим _____ дата

В результате пожара, стихийного бедствия (нужное подчеркнуть) уничтожено _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Выплату материальной помощи прошу осуществить путем перечисления денежных средств на мой лицевой счет № _____ открытый в _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Приложение 2 к Регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество) Проживающий (ая) по адресу:

Паспорт: серия _____, номер _____,
выдан _____
Согласен (-на) на обработку моих персональных данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, имеющих в распоряжении администрации Гусь-Хрустального муниципального округа, с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством. Перечень персональных данных для обработки и передачи: - фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - данные документа, удостоверяющего личность; - данные документа, удостоверяющего право на льготы; - страховой номер индивидуального лицевого счета; - адрес места жительства (места пребывания); - дата назначения пенсии, ЕДВ и иных социальных выплат; - срок, на который установлена пенсия, ЕДВ и иные социальные выплаты; - группа инвалидности, степень ограничения способности к трудовой деятельности; - иные данные, необходимые для оказания мер социальной поддержки. Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего периода получения мер социальной поддержки либо до моего письменного отзыва данного согласия. « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

