Проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 №\_\_\_\_\_

«Об утверждении отдельных

стандартов качества муниципальных

услуг в сфере социальной поддержки

населения»

В целях повышения качества оказания муниципальных услуг города Ханты-Мансийска, приведения муниципальных нормативных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь [статьей 71](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=268950&dst=101334) Устава города Ханты-Мансийска:

1.Утвердить стандарты качества муниципальных услуг «Оказание дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан» согласно [приложению,](#P45) к настоящему постановлению.

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

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Белозерову В.А.

Глава города

Ханты-Мансийска М.П. Ряшин

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

Стандарт качества муниципальной услуги

«Оказание дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

1. Общие положения

1.1.Стандарт качества предоставления муниципальной услуги (далее - Стандарт качества) устанавливает общие требования к муниципальной услуге «Оказание дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан» (далее - муниципальная услуга), включая основные требования к объему и качеству, процедурам исполнения муниципальной услуги и методам контроля.

1.2.Разработчиком настоящего Стандарта качества является Администрация города Ханты-Мансийска.

1.3.Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное казенное учреждение «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска» (далее - Учреждение), местонахождение Учреждения: улица Мира, д. 34.

1.4. Содержание муниципальной услуги:

муниципальная услуга по оказанию дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи реализуется в рамках муниципальной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=287980&dst=100113) "Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске", утвержденной постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2019 N 1582 (далее - Программа) и включает следующие виды мероприятий:

1.4.1.Оказание социальной помощи в виде компенсации стоимости затрат на подключение неблагоустроенных жилых домов к сетям водо-, газоснабжения категории граждан, указанной в пункте 3.1.1. настоящего приложения;

1.4.2.Выдача транспортной карты пенсионера на проезд в городском пассажирском транспорте (автобус) и дачных маршрутах (автомобильный и речной транспорт) категориям граждан, указанным в пунктах 3.1.1, 3.1.3, 3.1.11, 3.1.16; 3.1.17 настоящего приложения;

1.4.3.Организация подписки городской газеты "Самарово – Ханты-Мансийск» категориям граждан; указанным в пунктах 3.1.1, 3.1.3 настоящего приложения;

1.4.4.Единовременные социальные выплаты в связи с празднованием Дня защитника Отечества (мужчинам) и Международного женского дня (женщинам), Дня Победы, Дня города Ханты-Мансийска, Международного дня пожилых людей категориям граждан, указанным в пунктах 3.1.1, 3.1.3 настоящего приложения;

1.4.5.Единовременная социальная выплата в связи с экстремальной жизненной ситуацией категории граждан, указанным в пунктах 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5 настоящего приложения, по причине чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера (пожар, наводнение, разрушение жилья), категории граждан указанной в пункте 3.1.2 настоящего приложения;

1.4.6.Единовременная социальная выплата на переоборудование (адаптацию) занимаемых жилых помещений в целях приспособления их с учетом потребностей инвалидов категории граждан, указанной в пункте 3.1.6 настоящего приложения;

1.4.7.Выплата социальной помощи на организацию погребения категории граждан, указанной в пункте 3.1.7 настоящего приложения;

1.4.8.Выплата социальной помощи в связи с юбилеем со дня рождения (70, 75, 80 лет и так далее) категории граждан, указанным в пунктах 3.1.1, 3.1.3 настоящего приложения;

1.4.9.Единовременная выплата социальной помощи на реконструкцию или проведение капитального ремонта занимаемых жилых помещений категории граждан, указанной в пункте 3.1.3 настоящего приложения;

1.4.10.Единовременная социальная выплата в связи с гибелью (смертью) ветерана боевых действий, военнослужащего и сотрудника федерального органа исполнительной власти, погибшего, пропавшего без вести при исполнении обязанностей военной службы (военных обязанностей) по призыву, по контракту, из числа категорий, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451873) от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах", в случае наступления указанных обстоятельств при выполнении задач в ходе специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24.02.2022, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области, с 30.09.2022 категории граждан, указанной в пункте 3.1.9 настоящего приложения;

1.4.11.Единовременная социальная выплата в связи с присвоением почетного звания «Почетный житель города Ханты-Мансийска» категориям граждан, указанным в пунктах 3.1.13, 3.1.15 настоящего приложения;

1.4.12.В связи с празднованием Дня города Ханты-Мансийска категории граждан указанной в пункте 3.1.13;

1.4.13.Чествование семейных пар, с предоставлением единовременной социальной выплаты отмечающих 50, 60 и 70 лет совместной жизни, категории граждан, указанной в пункте 3.1.1, а также семейных пар, отмечающих 50, 60 и 70 лет совместной жизни, в которых один из супругов принадлежит к категории граждан, указанной в пункте 3.1.3 настоящего приложения;

1.4.14.Чествование в связи с юбилеем со дня рождения (50 и далее через каждые последующие полные пять лет) категории граждан, указанной в пункте 3.1.13 настоящего приложения;

1.4.15.Единовременная выплата материальной помощи гражданам, призванным на военную службу в зону проведения специальной военной операции, категории граждан, указанной в пункте 3.1.8 настоящего приложения;

1.4.16.Частичная компенсация стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки с компенсацией стоимости проезда к месту санаторно-курортного или оздоровительного лечения и обратно категории граждан, указанной, в пункте 3.1.12 настоящего приложения;

1.4.17.Ежемесячная денежная выплата категории граждан, указанной в пункте 3.1.13 настоящего приложения;

1.4.18.Компенсация расходов, связанных с погребением, категории граждан, указанной в пункте 3.1.14 настоящего приложения;

1.4.19.Организация работ по благоустройству захоронений ветеранов Великой Отечественной войны;

1.4.20.Чествование ветеранов Великой Отечественной войны Главой города Ханты-Мансийска в связи с празднованием Дня Победы;

1.4.21.Организация и проведение мероприятий к праздничным и памятным датам;

1.4.22.Организация торжественного приема Главы города Ханты-Мансийска ветеранов Великой Отечественной войны в связи с празднованием Дня Победы;

1.4.23.Организация мероприятий (фронтового привала к Дню Победы, Дню города Ханты-Мансийска, Международному дню пожилых людей, Международному дню инвалидов, Дню памяти жертв политических репрессий);

1.4.24.Организация поездок для ветеранов Великой Отечественной войны по местам боевой славы.

1.5.Социальная помощь - это адресная денежная выплата (далее - социальная помощь).

1.6.Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

муниципальной услуги

2.1.Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [(пункт 5 статьи 20)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454229&dst=101053).

2.2.[Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=287980) Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2019 N 1582 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске».

2.3.[Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=277331) Администрации города Ханты-Мансийска от 07.03.2014 N 154 «Об утверждении размеров дополнительных мер социальной поддержки».

2.4.Решение Думы города Ханты-Мансийска от 27.03.2023 №207-VII РД «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан, предоставляемые муниципальным казенным учреждением «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска».

2.5.Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 16.12.2011 № 1419 «О Порядке частичной компенсации стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки с компенсацией стоимости проезда к месту санаторно-курортного или оздоровительного лечения и обратно неработающим и прекратившим свои полномочия Главе города Ханты-Мансийска, депутатам Думы города Ханты-Мансийска, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе, и муниципальным служащим органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, которым назначена пенсия за выслугу лет».

3. Субъекты, в отношении которых принимается Стандарт

качества муниципальной услуги

3.1.Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие в городе Ханты-Мансийске, из числа следующих категорий:

3.1.1.Неработающие пенсионеры, проживающие на территории города 15 и более лет по данным органов регистрационного учета и (или) записям в трудовой книжке и (или) сведениям о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&dst=2360) Трудового кодекса Российской Федерации и другим подтверждающим документам (далее - неработающий пенсионер);

3.1.2.Граждане, оказавшиеся в экстремальной жизненной ситуации;

3.1.3.Ветераны Великой Отечественной войны (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Сталинграда", труженики тыла, несовершеннолетние узники фашистских концлагерей) (далее - ветераны Великой Отечественной войны), независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске;

3.1.4.Родители (законные представители) несовершеннолетних, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Ханты-Мансийска, независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске;

3.1.5.Члены семьи (супруг (супруга), родители, дети) гражданина, проживающего в городе Ханты-Мансийске и призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации из города Ханты-Мансийска, в том числе заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей, а также проходящим военную службу по контракту, заключенному в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=472846) от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске;

3.1.6.Инвалиды 1 и 2 групп, семьи, имеющие детей-инвалидов, независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске;

3.1.7.Граждане, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего ветерана Великой Отечественной войны;

3.1.8.Граждане, призванные на военную службу в зону проведения специальной военной операции по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации из города Ханты-Мансийска, в том числе направленные для заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей;

3.1.9.Члены семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, родителям военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших, пропавших без вести;

3.1.10.Неработающие пенсионеры, прожившие на территории города 10 и более лет по данным органов регистрационного учета и (или) записям в трудовой книжке и (или) сведениям о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&dst=2360) Трудового кодекса Российской Федерации и другим подтверждающим документам (далее - неработающие пенсионеры, прожившие на территории города 10 и более лет);

3.1.11.Граждане, сопровождающие ветеранов Великой Отечественной войны;

3.1.12.Неработающие и прекратившие свои полномочия Главе города Ханты-Мансийска, депутатам Думы города Ханты-Мансийска, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе, и муниципальные служащие муниципального образования городской округ город Ханты-Мансийск, которым назначена пенсия за выслугу лет;

3.1.13.Лица, удостоенные почетного звания «Почетный житель города Ханты-Мансийска»;

3.1.14.Граждане, взявшие на себя обязанность осуществить погребение лица, удостоенного почетного звания «Почетный житель города Ханты-Мансийска»;

3.1.15.Члены семьи (супруг (супруга), родители дети, а в случаях, предусмотренных законодательством, иные лица) лица, удостоенного почетного звания «Почетный житель города Ханты-Мансийска» посмертно;

3.1.16.Неработающие пенсионеры, прожившие на территории города Ханты-Мансийска 10 и более лет;

3.1.17.Ветераны боевых действий, принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей из числа неработающих пенсионеров, независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске

4. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

4.1.Для получения муниципальной услуги получателям услуги необходимо представить перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=2360) Трудового кодекса Российской Федерации, либо выписку из трудовой книжки с последнего места работы, заверенной в установленном порядке;

документ, подтверждающий факт назначения пенсии;

удостоверение о льготной категории;

информацию о номере счета, открытого в кредитной организации.

Специалисты Учреждения по межведомственному взаимодействию запрашивают иные документы в следующих случаях:

противоречие сведений в представленных документах;

обнаружение исправлений.

На каждого получателя услуги формируется личное дело, информация о получателях заносится в электронную базу данных получателей дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи.

4.1.1.Для оказания помощи в виде компенсации стоимости затрат на водо-, газоснабжение неблагоустроенных жилых домов неработающим пенсионерам старше 60 лет или инвалидам 1 или 2 группы представляются следующие документы:

паспорт заявителя и его супруга (супруги);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро медико-социальной экспертизы (при наличии). При отсутствии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, Учреждение делает запрос в территориальное отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=2360) Трудового кодекса Российской Федерации;

документ, подтверждающий факт назначения пенсии;

правоустанавливающие документы на жилое помещение и земельный участок;

договор о подключении (технологическом присоединении);

акт о подключении (технологическом присоединении);

локальный сметный расчет на проведение работ (при наличии);

договор на проведение работ (при наличии);

платежные документы, подтверждающие факт уплаты заявителем денежных средств;

реквизиты счета в кредитной организации, открытой на имя заявителя;

Право на подключение объекта к сетям водо-, газоснабжения предоставляется в случае, если заявитель, супруг (супруга) не имеют благоустроенного жилья в городе Ханты-Мансийске.

Компенсация выплачивается заявителю при условии выполнения работ по подключению объекта к сетям водо-, газоснабжения за счет собственных средств заявителя на основании и в соответствии с размером компенсации, утвержденным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска, но не более суммы фактически понесенных расходов.

4.1.2.Выдача транспортных карт пенсионера на проезд в городском пассажирском транспорте (автобус) и сезонных дачных маршрутах (автомобильный и речной транспорт) предоставляется Учреждением с момента обращения заявителя в Учреждение.

Транспортная карта дает право на бесплатный проезд на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории города Ханты-Мансийска.

Денежная компенсация взамен социальной транспортной карты не предоставляется.

Транспортная карта для проезда в городском пассажирском транспорте и по дачным маршрутам предоставляется на основании следующих документов:

заявления;

документа, удостоверяющего личность;

трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&dst=2360) Трудового кодекса Российской Федерации;

документа, подтверждающего факт назначения пенсии;

иного документа, подтверждающего факт проживания в городе Ханты-Мансийске 10 и более лет;

удостоверения о праве на льготы (при наличии);

страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Транспортная карта пенсионера выдается на бессрочный период, при условии сохранения за гражданином права на получение дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, предоставляемых МКУ «Ресурсный центр города Ханты-Мансийска»

4.1.3.Организация подписки и адресной доставки городской газеты «Самарово-Ханты-Мансийск» осуществляется по адресу проживания граждан, состоящих на учете в Учреждении. На один адрес проживания предусмотрена подписка и доставка одного экземпляра газеты»

4.1.4.Единовременные социальные выплаты выплачиваются четыре раза в год:

в связи с празднованием Дня защитника Отечества (мужчинам) и Международного женского дня (женщинам);

в связи с празднованием Дня Победы;

в связи с празднованием Дня города Ханты-Мансийска;

в связи с празднованием Международного дня пожилых людей.

4.1.5.Единовременная социальная помощь в экстремальной жизненной ситуации.

1.Для выплаты социальной помощи гражданам, оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, наводнение, разрушение жилья), (далее – чрезвычайное происшествие), повлекшей за собой ущерб имуществу граждан, (далее – единовременная выплата) выплачивается по заявлению независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске одному из указанных:

гражданину, проживающему в жилом помещении, пострадавшем в результате чрезвычайного происшествия;

гражданину, являющемуся собственником имущества (жилого помещения, транспортного средства), пострадавшим в результате чрезвычайного происшествия.

Единовременная выплата предоставляется на основании следующих документов:

заявления гражданина в письменной форме;

документа, удостоверяющего личность гражданина;

документа, подтверждающего наличие экстремальной жизненной ситуации (справка о пожаре и иные документы, подтверждающие наличие экстремальной жизненной ситуации);

документа, подтверждающего право собственности на имущество, пострадавшее в результате чрезвычайного происшествия (в случае, когда за выплатой обращается собственник имущества);

информации о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на имя заявителя.

При приеме заявления гражданин уведомляется о необходимости проведения обследования жилищно-бытовых условий в случае повреждения жилого помещения с целью подтверждения наличия экстремальной жизненной ситуации и составлением соответствующего акта.

Дата проведения обследования согласуется с заявителем при приеме заявления.

Обследование проводится специалистами Учреждения с составлением акта обследования жилищно-бытовых условий, который подписывается специалистами Учреждения и заявителем.

Решение об оказании единовременной помощи принимается комиссией по оказанию единовременной социальной помощи гражданам, оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и состав утверждается приказом Учреждения. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

2.Для выплаты единовременной социальной помощи гражданам, оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность семьи или одиноко проживающего гражданина, возникшая по независящим от них причинам, с которой они не могут справиться самостоятельно, используя все имеющиеся в их распоряжении возможности и средства (далее - социальная помощь):

а) неработающим пенсионерам, проживших на территории города Ханты-Мансийска 15 и более лет;

б) Ветеранам Великой Отечественной войны (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя", труженики тыла, несовершеннолетние узники фашистских концлагерей), независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске, представляются следующие документы:

заявление в письменной форме;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](consultantplus://offline/ref=C386F84B217508C9382FFD87DCCB98D02E47BFB8EA2853FB985DF4B6C79D6BCC732A4C864AFBA23C84E45045A01E7656FF13E73502BDD918K) Трудового кодекса Российской Федерации либо выписки из трудовой книжки с последнего места работы, заверенной в установленном порядке;

документ, подтверждающий факт назначения пенсии;

документы, подтверждающие доходы заявителя и членов семьи за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения;

документ, подтверждающий наличие экстремальной жизненной ситуации (акт обследования жилищно-бытовых условий, справка медицинского учреждения о заболевании, и иные документы, подтверждающие наличие экстремальной ситуации);

документ, подтверждающий сумму затрат, необходимый для оказания помощи (локальный сметный расчет, коммерческие предложения и иные документы, подтверждающие сумму затрат);

реквизиты счета в кредитной организации, открытого на имя заявителя.

При приеме заявления гражданин уведомляется о необходимости проведения обследования жилищно-бытовых условий с целью подтверждения наличия экстремальной жизненной ситуации и составлением соответствующего акта.

Дата проведения обследования согласуется с заявителем при приеме заявления.

Обследование проводится специалистами Учреждения с составлением акта обследования жилищно-бытовых условий, который подписывается специалистами Учреждения и заявителем.

в)Членам семьи (супруг (супруга), родители, дети) гражданина, проживающего в городе Ханты-Мансийске и призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации из города Ханты-Мансийска, в том числе заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей, а также проходящим военную службу по контракту, заключенному в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C386F84B217508C9382FFD87DCCB98D02E47BFB8EB2353FB985DF4B6C79D6BCC612A148948FBBC37D1AB1610AFD11CK) от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (далее – члены семьи гражданина, принимающего участие в специальной военной операции), независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске, представляются следующие документы:

заявление в письменной форме;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий сумму затрат, необходимый для оказания помощи (локальный сметный расчет, коммерческие предложения и иные документы, подтверждающие сумму затрат);

реквизиты счета в кредитной организации, открытого на имя заявителя.

Соответствие заявителя указанной категории подтверждается Социальным паспортом семьи военнослужащего.

Решение об оказании единовременной социальной помощи принимается Комиссией не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Учреждение заявления со всеми необходимыми документами.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты секретарь Комиссии в течение 10 календарных дней, следующих за днем принятия решения, направляет заявителю уведомление о принятом решении.

После уведомления заявителя о принятом решении в предоставлении социальной помощи Учреждение в течение 10 рабочих дней заключает с заявителем договор о предоставлении социальной помощи (далее - договор). Цель использования социальной помощи и срок, в течение которого должны быть использованы денежные средства, указывается в договоре.

Выплата социальной помощи производится Учреждением на основании решения Комиссии путем перечисления денежных средств на счет гражданина, открытый в кредитной организации.

Получатель социальной помощи в срок, указанный в договоре, представляет в Учреждение документы, подтверждающие целевое использование денежных средств.

Выплата социальной помощи подлежит возврату в случаях:

расходования средств не по целевому назначению;

выявления факта предоставления недостоверных сведений в документах, необходимых для решения вопроса о предоставлении социальной помощи;

наличия в отчетных документах недостоверной или неполной информации;

неиспользования полученной социальной помощи в сроки действия договора.

г)Родителям (законным представителям) несовершеннолетних, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Ханты-Мансийска, социальная помощь предоставляется на приобретение одежды для занятий в школе (рубашки, блузки, юбки, брюки, жилетки, сарафан, сменная обувь, спортивная одежда), независимо от периода проживания.

Для оказания социальной помощи заявитель один раз в год в течение текущего календарного года представляет в муниципальную общеобразовательную организацию города Ханты-Мансийска (далее - образовательная организация) следующие документы:

заявление на оказание социальной помощи с указанием причины нуждаемости;

документ, удостоверяющий личность;

документы обо всех видах доходов семьи за 3 последних месяца, предшествующие месяцу подачи заявления;

реквизиты счета в кредитной организации, открытого на имя заявителя;

документ, подтверждающий наличие экстремальной жизненной ситуации, указанной в акте обследования.

Акт обследования условий проживания семьи с подробным описанием ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность семьи, составляется образовательной организацией с участием представителей родительского комитета, социального педагога.

Образовательная организация готовит ходатайство с приложением пакета документов для рассмотрения на заседании Комиссии.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной помощи принимается не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Учреждение ходатайства от образовательной организации со всеми необходимыми документами.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной помощи секретарь Комиссии в течение 10 дней, следующих за днем принятия решения, направляет заявителю уведомление о принятом решении.

Выплата социальной помощи производится Учреждением на основании решения Комиссии.

Отказ в предоставлении единовременной помощи осуществляется в случаях:

отсутствие права на получение социальной помощи;

отсутствие бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год;

представление заявителем неполного пакета документов;

наличие недостоверных сведений в документах, представленным заявителем.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений, документов.

4.1.6.Единовременная социальная выплата на переоборудование (адаптацию) занимаемых жилых помещений в целях приспособления их с учетом потребностей инвалидов

Право на единовременную социальную выплату на переоборудование (адаптацию) занимаемых жилых помещений в целях приспособления их с учетом потребностей инвалидов (далее - адаптация жилых помещений) имеют инвалиды 1 и 2 группы, семьи, имеющие детей-инвалидов, независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске, в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, вызванных:

стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения;

стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств;

стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств.

Адаптация жилых помещений производится в соответствии с требованиями [Правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=345421&dst=100016) обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 N 649.

Необходимость в проведении адаптации жилого помещения определяется на основании вывода комиссии по обследованию жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее - Комиссия) о наличии необходимости приспособления жилого помещения инвалида и перечня мероприятий, включенных в [акт](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=211086&dst=100012) обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее - Акт обследования), утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23.11.2016 N 836/пр.

Акт обследования составляется членами рабочей группы, состав которой утвержден муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

Для получения единовременной социальной выплаты на адаптацию жилого помещения граждане (далее - заявитель) представляет в Учреждение следующие документы:

заявление о выплате единовременной социальной помощи;

документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о рождении (для ребенка-инвалида);

справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную бюро медико-социальной экспертизы (при наличии). При отсутствии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, Учреждение делает запрос в территориальное отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

документ, удостоверяющий полномочия представителя инвалида (в случае если за назначением компенсации обращается представитель инвалида);

локальный сметный расчет на производство работ, согласованный с общественной организацией инвалидов;

информацию о реквизитах банковского счета, открытого в кредитной организации;

разрешение собственника жилого помещения, входящего в состав муниципального жилищного фонда.

Право на единовременную социальную выплату на адаптацию занимаемого жилого помещения за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска предоставляется однократно в отношении одного жилого помещения.

Размер единовременной социальной выплаты на адаптацию занимаемого жилого помещения не может превышать стоимости, предусмотренной локальным сметным расчетом, но не более размера выплат, утвержденного муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

Единовременная социальная выплата на адаптацию жилого помещения предоставляется на условиях договора на предоставление единовременной социальной выплаты на адаптацию жилого помещения (далее - договор).

Учреждение принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю единовременной социальной выплаты на адаптацию жилого помещения не позднее тридцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении единовременной социальной помощи на адаптацию жилого помещения. Направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения. После уведомления заявителя о принятии решения о предоставлении единовременной социальной выплаты на адаптацию жилого помещения Учреждение заключает договор. Цель использования единовременной социальной выплаты и срок, в течение которого должны быть использованы денежные средства, указываются в договоре.

В период действия договора заявитель, с которым заключен такой договор, не позднее дня окончания договора представляет в Учреждение документы, подтверждающие использование единовременной социальной выплаты на цели, указанные в договоре (договоры подряда, оказания услуг, чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату, оформленный на бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами), слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, платежное поручение с отметкой банка, квитанцию с отметкой банка, акт выполненных работ (услуг), акт приема-передачи денежных средств).

Комиссия, сформированная Учреждением, не позднее десяти календарных дней после представления документов, подтверждающих целевое использование единовременной социальной выплаты, проводит проверку с целью установления факта использования полученных средств по целевому назначению с составлением акта подтверждения целевого использования денежных средств.

В случае если в одном жилом помещении проживает несколько лиц, имеющих право на получение единовременной социальной выплаты на адаптацию жилого помещения, то заявителем может выступать один из них по выбору совместно проживающих граждан.

4.1.7.Для выплаты социальной помощи на возмещение затрат по организации погребения умерших ветеранов Великой Отечественной войны представляются следующие документы:

заявление на выплату социальной помощи на погребение;

свидетельство о смерти;

удостоверение, подтверждающее, что умерший относился к категории получателей социальной помощи на погребение;

документы, подтверждающие приобретение ритуальных принадлежностей (оградка, венок, надгробная табличка, надгробная плита);

паспорт гражданина, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

реквизиты счета, открытого в кредитной организации.

Выплата социальной помощи на возмещение затрат по организации погребения не более 9000 рублей производится гражданам (родственникам умершего, иным лицам), взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего ветерана Великой Отечественной войны.

Единовременная социальная выплата на погребение производится не позднее тридцати рабочих дней после дня обращения.

Единовременная социальная выплата на погребение выплачивается, если обращение на оказание помощи поступило не позднее двенадцати месяцев со дня смерти ветерана Великой Отечественной войны.

4.1.8.Выплата социальной помощи гражданам, отмечающим юбилейную дату со дня рождения (70, 75, 80 лет и так далее), производится в течение календарного года в месяце, в котором отмечается юбилейная дата.

4.1.9.Единовременная выплата социальной помощи на реконструкцию или проведение капитального ремонта занимаемых жилых помещений

Заявитель для получения единовременной социальной выплаты на ремонт представляют в Учреждение следующие документы:

заявление;

документы, удостоверяющие личность;

льготное удостоверение;

локальный сметный расчет на производство ремонтных работ;

реквизиты счета, открытого в кредитной организации.

Нуждаемость в проведении реконструкции или капитального ремонта занимаемого жилого помещения определяется на основании акта обследования жилищно-бытовых условий, составленного и подписанного представителями Учреждения, Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска и общественной организации ветеранов войны и труда

Право на проведение ремонта за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска предоставляется однократно.

Размер единовременной социальной выплаты на проведение ремонта не может превышать стоимость ремонта, предусмотренную сметой на проведение работ, но не более размера выплаты, утвержденного муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

Единовременная социальная выплата предоставляется на условиях договора о предоставлении единовременной социальной выплаты заявителю на реконструкцию или проведение капитального ремонта занимаемых жилых помещений (далее - договор).

Основанием для заключения договора является решение комиссии о признании жилого помещения нуждающимся в проведении ремонта, отраженным в акте обследования.

Учреждение принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю единовременной социальной выплаты на проведение ремонта не позднее тридцати рабочих дней со дня поступления заявления о выделении единовременной социальной выплаты на проведение ремонта. Направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения. После уведомления заявителя о принятом решении в предоставлении единовременной социальной выплаты на проведение ремонта Учреждение заключает договор. Цель использования единовременной социальной выплаты и срок, в течение которого должны быть использованы денежные средства, указываются в договоре.

Решение об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты на ремонт принимается в следующих случаях:

жилое помещение гражданина, не признано нуждающимся в проведении ремонта;

смерть получателя единовременной социальной выплаты;

наличие недостоверных и противоречивых сведений в документах.

Отказ по иным основаниям не допускается.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Единовременная социальная выплата подлежит возврату в случаях:

расходование средств не по целевому назначению;

неиспользование полученной выплаты.

4.1.10.Единовременная социальная выплата в связи с гибелью (смертью) ветерана боевых действий, военнослужащего и сотрудника федерального органа исполнительной власти, погибшего, пропавшего без вести при исполнении обязанностей военной службы (военных обязанностей) по призыву, по контракту, из числа категорий, установленных Федеральным законом от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах, в случае наступления указанных обстоятельств при выполнении задач в ходе специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской народной Республики с 24.02.2022, а также на территориях запорожской области и Херсонской области, с 30.09.2022.

Единовременная социальная выплата членам семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, родителям военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших, пропавших без вести (далее - единовременная социальная выплата) предоставляется в равных долях на каждого:

а)супруга (супругу), состоящего (состоящую) в зарегистрированном браке с участником военной операции на день его гибели (смерти);

б)родителя, не лишенного родительских прав;

в)ребенка (детей), в том числе совершеннолетнего.

Перечень документов, необходимых для предоставления единовременной социальной выплаты:

Заявление в письменной форме, содержащее письменное согласие заявителя на обработку персональных данных. Несовершеннолетние дети погибшего (умершего) включаются в заявление законного представителя.

Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

Свидетельство о смерти ветерана боевых действий, военнослужащего (Учреждение запрашивает в органах записи актов гражданского состояния самостоятельно)

Свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния (Учреждение запрашивает в органах записи актов гражданского состояния самостоятельно)

Документы, подтверждающие правовые основания отнесения заявителя к членам семьи погибшего ветерана боевых действий, военнослужащего (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении и иные документы) (Учреждение запрашивает в органах записи актов гражданского состояния самостоятельно).

Документ, подтверждающий участие погибшего в ходе специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления через представителя.

Удостоверение (справка) о праве на льготы члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий.

Реквизиты банковского счета заявителя, открытого в кредитной организации, на несовершеннолетнего ребенка - счет в кредитной организации, открытый на имя несовершеннолетнего ребенка.

Заявитель вправе представить указанные документы и сведения самостоятельно.

Учреждение принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю единовременной социальной выплаты не позднее десяти рабочих дней со дня поступления заявления. Направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

После уведомления заявителя о принятом решении в предоставлении единовременной социальной выплаты Учреждение в течение пятнадцати рабочих дней готовит приказ о назначении и выплате членам семей погибших ветеранов боевых действий, военнослужащих.

Основаниями для отказа в предоставлении единовременной социальной выплаты являются:

несоответствие заявителя категориям граждан, указанной в пункте 3.1.9 настоящего раздела;

несоответствие требованиям пункта 4.1.10 настоящего раздела;

представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 4.1.10 настоящего раздела.

4.1.11.Единовременная социальная выплата в связи с присвоением почетного звания «Почетный житель города Ханты-Мансийска», выплачивается на основании следующих документов:

заявления Почетного жителя с указанием информации о номере банковского счета, открытого в кредитной организации;

копии документа, удостоверяющего личность заявителя, с предъявлением оригинала;

копии решения Думы города Ханты-Мансийска «О присвоении звания «Почетный житель города Ханты-Мансийска»;

копии удостоверения "Почетный житель города Ханты-Мансийска";

документ, подтверждающий факт назначения пенсии;

копии трудовой книжки (для неработающих пенсионеров) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](consultantplus://offline/ref=31F1A85A35FC53C111B3FAD11EA3F410C6AB84ED5E9AB09FF3ACDD2FF2CBF913890F9A7F88C9B800EBBED78AF49F59A3265F673B3749I0Z7F) Трудового кодекса Российской Федерации;

копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

информации о реквизитах банковского счета, открытого в кредитной организации на имя заявителя.

Единовременная социальная выплата Почетному жителю выплачивается не позднее месяца со дня опубликования решения Думы города Ханты-Мансийска о присвоении звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска".

4.1.12.Единовременная социальная выплата в связи с празднованием Дня города Ханты-Мансийска производится Почетному жителю один раз в год.

4.1.13.Для организации чествования семейных пар, отмечающих 50, 60 и 70 лет совместной жизни, с предоставлением единовременной социальной выплаты в Учреждение представляются следующие документы:

заявление одного из супругов на единовременную денежную выплату;

документы, удостоверяющие личность супругов (паспорт);

трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=2360) Трудового кодекса Российской Федерации, либо выписки из трудовых книжек с последнего места работы, заверенные в установленном порядке;

свидетельство о заключении брака.

Право на единовременную выплату социальной помощи предоставляется семейным парам, отмечающим 50, 60 и 70 лет совместной жизни со дня заключения брака в органах записи актов гражданского состояния, при условии, что в указанный период брак не прекращался и не был признан судом недействительным, а также проживания одного из супругов на территории города Ханты-Мансийска 15 и более лет.

Выплата единовременной социальной помощи производится в течение календарного года в месяце, в котором отмечается юбилейная дата.

Ежегодно с 01 июля по 31 июля проводится регистрация семейных пар, отмечающих 50, 60 и 70 лет совместной жизни в следующем году.

4.1.14 чествование в связи с юбилеем со дня рождения (50 и далее через каждые последующие полные пять лет)

Единовременная денежная выплата в связи с юбилеем производится в месяце, в котором наступила юбилейная дата.

Поздравление Почетного жителя с юбилеем со дня рождения и вручение букета цветов проводится в торжественной обстановке либо по желанию Почетного жителя с выездом на дом.

4.1.15.Частичная компенсация стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки с компенсацией стоимости проезда к месту санаторно-курортного или оздоровительного лечения и обратно производится на основании следующих документов:

1)личное заявление получателя услуг о компенсации стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки;

2)один из документов, подтверждающих приобретение оздоровительной или санаторно-курортной путевки (договор, счет, счет-фактура, иной документ, подтверждающий приобретение путевки);

3)один из документов, подтверждающих факт оплаты стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки:

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности, подтверждающий произведенную оплату путевки;

копия кассового чека или бланка строгой отчетности, полученного в электронной форме при осуществлении расчетов в безналичном порядке, исключающего возможность непосредственного взаимодействия получателя услуг с субъектом, оказывающим оздоровительные или санаторно-курортные услуги, либо автоматическим устройством для расчетов с применением устройств, подключенных к сети Интернет и обеспечивающих возможность дистанционного взаимодействия получателя услуг с субъектом, оказывающим оздоровительные или санаторно-курортные услуги, либо автоматическим устройством для расчетов;

платежное поручение или иной платежный документ в случае оплаты через кредитную организацию от имени получателя услуг;

4)при оплате оздоровительной или санаторно-курортной путевки с использованием банковской карты, документ кредитной организации о движении денежных средств по счету получателя услуг, подтверждающий указанную оплату;

5)один из документов, подтверждающих оказание и получение оздоровительных или санаторно-курортных услуг (отрывной талон к оздоровительной или санаторно-курортной путевке; акт об оказании оздоровительных или санаторно-курортных услуг, подписанный получателем услуги с организацией, оказавшей эти услуги; иные документы, подтверждающие оказание и получение оздоровительных или санаторно-курортных услуг от организации, оказавшей эти услуги, с указанием получателя услуг);

6)копия лицензии или выписка из реестра лицензий, подтверждающая наличие специального разрешения на право осуществления медицинской деятельности в отношении организации, оказавшей оздоровительные или санаторно-курортные услуги.

В случае оказания оздоровительных или санаторно-курортных услуг организацией, расположенной на территории иностранного государства, предоставляется копия заверенного организацией, оказавшей оздоровительные или санаторно-курортные услуги, документа, подтверждающего право осуществления медицинской деятельности, выданного в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства.

Частичная компенсация стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки производится в размере 70 процентов стоимости путевки один раз в календарном году не более чем за 21 день лечения.

Стоимость оздоровительной или санаторно-курортной путевки за одни сутки пребывания в оздоровительном или санаторно-курортном учреждении не должна превышать 6000 рублей.

Компенсация стоимости проезда к месту использования санаторно-курортной или оздоровительной путевки и обратно производится в пределах территории Российской Федерации один раз в календарном году.

4.1.16.Ежемесячная денежная выплата, лицу удостоенного почетного звания «Почетный житель города Ханты-Мансийска» осуществляется с месяца, следующего за месяцем, в котором поступило письменное заявление и документы, указанные в пункте 4.1.11 настоящего приложения.

Ежемесячная денежная выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем смерти Почетного жителя.

4.1.17.Компенсация расходов гражданам, взявшим на себя обязанности погребения в случае смерти Почетного жителя, производится:

на приобретение или изготовление венков (не более 2 штук), памятника, оградки;

на оплату поминального обеда в день похорон.

Компенсация расходов производится на основании заявления и документов, подтверждающих факт оплаты товаров, работ, услуг, связанных с погребением:

чека контрольно-кассовой машины (при оплате наличными денежными средствами);

чека электронного терминала, держателем которой является заявитель и чека контрольно-кассовой машины (при проведении операции с использованием банковской карты);

платежного поручения или иного платежного документа в случае оплаты через кредитную организацию.

Дополнительно, при компенсации расходов, представляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

свидетельство о смерти Почетного жителя;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН заявителя);

банковские реквизиты заявителя.

Компенсация расходов, связанных с погребением умершего Почетного жителя, производится не позднее тридцати рабочих дней после дня обращения.

Компенсация расходов, связанных с погребением умершего Почетного жителя производится, если заявление о компенсации поступило не позднее двенадцати месяцев со дня смерти Почетного жителя.

4.1.18.Организация работ по благоустройству захоронений ветеранов Великой Отечественной войны осуществляется на основании муниципального контракта на оказание услуг для муниципальных нужд, заключенного по результатам определения исполнителя.

4.1.19.Организация торжественного приема Главы города ветеранов Великой Отечественной войны в связи с празднованием Дня Победы

Ежегодно в преддверии празднования Дня Победы проводится прием Главы города для ветеранов войны с организацией банкетного обслуживания и культурной программой.

Организация банкетного обслуживания осуществляется на основании муниципального контракта на оказание услуг для муниципальных нужд, заключенного по результатам определения исполнителя.

4.1.20.Организация мероприятий

Ежегодно для ветеранов войны, ветеранов труда, пенсионеров города проводятся городские мероприятия с проведением культурной программы и организацией фуршетов ("Фронтового привала" ко Дню Победы, Дню города, Международному дню пожилых людей, Международному дню инвалидов, Дню памяти жертв политических репрессий).

Организация фуршетов осуществляется на основании муниципального контракта на оказание услуг для муниципальных нужд, заключенного по результатам определения исполнителя.

4.1.21.Организация поездок для ветеранов войны и лицам их сопровождающих по местам боевой славы.

Ветеранам войны и лицам их сопровождающих производится возмещение затрат на оплату проезда к месту встречи и обратно, а также проживания согласно подтверждающим фактические затраты документам (проездным, платежным).

4.2.Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение гражданином дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи (далее – социальная помощь).

4.3.Выплата дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан производится через кредитные организации или организации федеральной почтовой связи по выбору гражданина.

4.4.Информирование населения при личном обращении

Консультации (справки) по вопросам получения муниципальной услуги предоставляются специалистами Учреждения непосредственно при личном приеме и с использованием средств телефонной связи.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечня документов, необходимых для назначения социальной помощи;

заполнения заявления;

источника получения документов, необходимых для назначения социальной помощи (орган, организация и их местонахождение);

времени приема заявителей;

сроков назначения и выплаты;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.5. Телефонная консультация

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

4.6.Размещение информации в местах предоставления услуги

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

извлечения из Стандарта качества;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для назначения социальной помощи, и требования, предъявляемые к этим документам;

бланки заявлений;

режим приема граждан;

основания для отказа в назначении социальной помощи;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

раздаточные материалы, содержащие перечень требуемых документов;

режим приема заявителей;

номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей;

ответы на часто задаваемые вопросы.

4.7. Порядок получения муниципальной услуги

Заявителю или его законному представителю необходимо представить документы, указанные в [пункте 4.1](#P111) настоящего Стандарта качества.

Дополнительную информацию о составе необходимых документов, источниках их получения заявитель или его представитель могут получить у специалиста Учреждения лично либо по телефону, а также на информационном стенде в зале ожидания Учреждения.

Специалист Учреждения обязан, исходя из обращения заявителя, составить перечень документов, которые будут являться основанием обращения за назначением социальной помощи. Перечень документов составляется в письменном виде и передается заявителю в момент первого посещения.

Специалист Учреждения осуществляет проверку на предмет полноты и соответствия представленных документов, правильности заполнения заявления непосредственно во время подачи заявления о предоставлении социальной помощи заявителем.

В случае если заявление о предоставлении заявителем было заполнено ненадлежащим образом специалист Учреждения обязан указать на ошибки, подлежащие исправлению, а также предоставить заявителю возможность повторного заполнения заявления на месте, не выходя из приемного кабинета.

В случае если заявителем был представлен неполный комплект документов специалист Учреждения обязан вернуть документы, указать на конечный перечень недостающих документов и дать необходимые разъяснения относительно формы и мест получения данных документов.

В случае, предоставления правильно заполненного заявления и всех необходимых документов заявителю выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня, даты их получения и фамилии, имени, отчества специалиста Учреждения, принявшего документы.

4.8. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги

Решение об отказе в назначении и выплате мер социальной поддержки и социальной помощи принимается в следующих случаях:

если заявитель не является участником Программы;

представление заявителем неполных и(или) недостоверных сведений.

4.9. Ежегодно с 01 ноября по 20 декабря в целях подтверждения права граждан на получение дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи проводится регистрация получателей в соответствии с Порядком назначения и выплаты дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан.

4.10. Ежегодные объемы финансирования мер социальной поддержки и социальной помощи определяются в соответствии с утвержденным бюджетом города на соответствующий финансовый год.

4.11. Формы заявлений на предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи утверждаются приказом Учреждения.

5. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги

5.1. Требования к графику приема заявителей

Часы приема получателей муниципальной услуги специалистами Учреждения:

понедельник - пятница - с 09.00 до 12.45 час.

5.2. Требования к зданию (строению), в котором предоставляется муниципальная услуга

Здание (строение), в котором находится Учреждение, рекомендуется располагать с учетом пешеходной доступности (не более 500 метров) от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению Учреждения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств и парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, по размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда.

Входы в помещения Учреждения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание Учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об Учреждении, предоставляющем муниципальную услугу:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

5.3. Требования к местам ожидания приема

Места ожидания в очереди на предоставление документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест на одного специалиста Учреждения, ведущего прием заявителей.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Учреждения.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование туалетной комнаты для посетителей.

5.4. Требования к местам приема заявителей

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей размещаются на нижнем этаже здания (строения).

Места приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Каждое рабочее место специалиста Учреждения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

[5.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=251697&dst=100157). Персонал Учреждения

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей должностной инструкцией. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники Учреждения должны обладать морально-этическими качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники Учреждения должны проявлять к гражданам вежливость, внимание.

5.6. Основные показатели качества предоставляемой услуги.

Оценка качества муниципальной услуги осуществляется по комплексу критериев и соответствующих каждому критерию показателей:

обеспечение доступности, объем предоставленных услуг (число зарегистрированных получателей муниципальной услуги);

качество управления персоналом (доля сотрудников с высшим профессиональным и средним профессиональным образованием от общего числа работников);

соответствие современным технологиям (автоматизированная обработка данных и учет предоставляемой услуги);

прозрачность и доступность информации об Учреждении (ежегодный отчет о деятельности, количество публикаций).

5.7. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов для назначения социальной помощи, регистрация документов в электронном виде;

назначение социальной помощи.

Прием и регистрация документов при личном посещении заявителя.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги предоставление дополнительных мер социальной поддержки и помощи является обращение заявителя (его представителя) в Учреждение с представлением комплекта документов, необходимых для назначения социальной помощи.

Специалист отдела социальной поддержки Учреждения, ответственный за прием документов (далее - специалист, ответственный за прием документов), устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов ([пункт 4.1](#P111) настоящего Стандарта качества), представляемых на назначение социальной помощи, и предварительно определяет право заявителя на назначение социальной помощи.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет сведения о заявителе в информационном банке данных о получателях социальной помощи (далее – электронная база данных).

При отсутствии у заявителя права на получение социальной помощи специалист, ответственный за прием документов, проводит информирование заявителя (со ссылкой на нормативные правовые акты) и возвращает документы заявителю.

Специалист, ответственный за прием документов, снимает копии документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов печатью отдела. Копиями документов, подлежащих такому заверению, следует считать ксерокопии, а также копии документов, написанные заявителем от руки.

При направлении заявления по почте прилагаемые документы представляются в копиях, заверенных в установленном порядке (кроме документов, которые представляются в подлинниках и принимаются для помещения в пакет документов получателя муниципальной услуги).

Специалист, ответственный за прием документов, вносит соответствующую запись в заявление.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов требованиям специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для назначения социальной помощи, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы заявителю.

Специалист, ответственный за прием, в случае личного обращения заявителя или его представителя проверяет правильность и полноту заполнения заявления, вносит информацию в раздел "Расписка о принятии документов", отрывает расписку и передает ее заявителю или его представителю.

6. Порядок обжалования нарушений требований

Стандарта качества

6.1. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие сотрудников Учреждения у руководителя Учреждения.

6.2. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие руководителя Учреждения у заместителя Главы города Ханты-Мансийска, курирующего работу Учреждения.

6.3. Получатель муниципальной услуги имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение.

6.4. Должностные лица Администрации города Ханты-Мансийска, курирующие вопросы оказания муниципальной услуги, проводят личный прием получателей муниципальной услуги.

6.5. При обращении получателя муниципальной услуги в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

6.6. Обращение получателя муниципальной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

наименование Учреждения, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

6.7. Дополнительно в жалобе желательно указать причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

6.8. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

6.9. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

6.10. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

6.11. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований получателя муниципальной услуги и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

6.12. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю муниципальной услуги.

6.13. Обращение получателя муниципальной услуги не рассматривается по существу поставленных в нем вопросов в следующих случаях:

отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица);

отсутствие подписи получателя муниципальной услуги;

предметом жалобы является решение, принятое в судебном или досудебном порядке;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю, направившему обращение, указывается на недопустимость злоупотребления правом.

6.14. Ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения.

6.15. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Учреждения в судебном порядке.

6.16. В сроки, установленные Федеральным законом для рассмотрения обращений граждан, но не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы на имя заявителя должно быть направлено официальное письмо, содержащее следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование Учреждения, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

принесение от имени ответственного структурного подразделения Администрации города извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований Стандарта качества (в случае установления фактов нарушения требований Стандарта качества);

о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий в органы государственной власти или органы, наделенные соответствующими полномочиями;

иную информацию в соответствии с Федеральным законом, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

6.17. Любое лицо имеет право дать свои предложения по улучшению качества обслуживания при предоставлении муниципальной услуги.

6.18. Предложения могут быть поданы в Учреждение следующими способами: по средствам телефонной связи по номерам: 33-35-14, 32-90-28; 30-02-07;

направлены в письменном виде по адресу: 628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 34, каб. 131 с пометкой «Предложения по улучшению обслуживания».

6.19. Предложения могут быть направлены с указанием заявителя и его контактных данных или анонимно.

6.20. Поступившие предложения подлежат регистрации в течение трех дней с момента поступления.

6.21.В случае предоставления контактных данных заявителю направляется уведомление о получении предложений с указанием регистрационного номера и даты регистрации предложения.

6.22. Не регистрируются и не принимаются к рассмотрению предложения, содержащие ненормативную лексику либо не относящиеся к вопросам, регулируемым Стандартом качества.

6.23. Поступившие предложения используются при подготовке изменений в Стандарт качества.

6.24. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, обязано обеспечить защиту сведений о фактах, событиях и обстоятельствах жизни получателя муниципальной услуги, позволяющих идентифицировать его личность, в том числе путем обеспечения конфиденциальности информации на всех этапах взаимодействия с получателем муниципальной услуги. Сведения о факте обращения за получением муниципальной услуги, содержании представленных данных и полученного ответа могут быть предоставлены получателю муниципальной услуги, его представителю либо правопреемнику при предъявлении документов, подтверждающих полномочия.

7. Ответственность за нарушение требований Стандарта

качества муниципальной услуги

Ответственность за нарушение требований Стандарта качества по оказанию муниципальной услуги предусматривается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Регулярная проверка соответствия оказания услуги

организацией требованиям Стандарта качества

8.1. Для осуществления работы по формированию независимой системы оценки качества предоставления социальных услуг, приказом муниципального казенного учреждения "Служба социальной поддержки населения" создан Общественный совет, утвержден порядок проведения независимой оценки качества предоставляемых социальных услуг.

Руководитель обязан:

обеспечить разъяснение и доведение Стандарта качества до всех сотрудников Учреждения;

четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала, осуществляющего предоставление услуг;

организовать информационное обеспечение процесса оказания услуг;

обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальных услуг.

Внешняя система контроля включает в себя контроль соответствия фактически предоставляемых услуг требованиям настоящего Стандарта качеств.

8.2. Регулярная проверка соответствия деятельности Учреждения, оказывающего муниципальную услугу, требованиям настоящего Стандарта качества (далее - регулярная проверка) проводится ответственным органом Администрации города не реже одного раза в течение трех лет, но не чаще трех раз в год.

8.3. Регулярная проверка деятельности Учреждения должна быть осуществлена ответственным органом Администрации города Ханты-Мансийска в течение одного рабочего дня.

8.4. Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления о ее проведении.

8.5. Регулярная проверка проводится сотрудниками ответственного органа Администрации города в присутствии руководителя (его заместителя) Учреждения, оказывающего муниципальную услугу.

8.6. В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности Учреждения:

требованиям, указанным в [разделе 3](#P96) настоящего Стандарта качества (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия);

каждому из требований, перечисленных в [разделе 4](#P109) настоящего Стандарта качества.

8.7. По результатам проверки ответственный орган Администрации города Ханты-Мансийска:

готовит акт проверки для Учреждения, оказывающего услугу, допустившего нарушение Стандарта качества, по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности в соответствии с [разделом 7](#P495) настоящего Стандарта качества.

8.8. Информация о результатах регулярной проверки в отношении Учреждения, деятельность которого подлежит проверке, должна быть опубликована на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска не позднее 15 дней со дня проведения регулярной проверки.