

– оформляет решение о прекращении выплаты муниципальной соглас-  
но приложению № 5 настоящего административного регламента;

– регистрирует решение в «Журнале регистрации заявлений о предо-  
ставлений субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг  
учетом местных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг и мак-  
симально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг».

3.5.5. Время выполнения процедуры – 15 минут.

3.5.6. Результатом выполнения данной процедуры является прекраще-  
ние начисления местных субсидий.

#### 4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Контроль за предоставлением Комитетом по социальным вопросам  
муниципальной услуги осуществляет постоянная комиссия по экономиче-  
скому развитию, бюджету, инвестициям и налогам.

#### 5. Порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1. Получатели местных субсидий имеют право на обжалование дей-  
ствий (бездействия) и решений должностных лиц Комитета по социальным  
вопросам в досудебном порядке.

5.2. Жалобы могут быть поданы в устной или письменной форме, а  
также в форме электронных сообщений.

5.3. В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в  
ходе личного приема граждан в комитете по социальным вопросам.

5.4. Если во время личного приема гражданина решение поставленных  
вопросов невозможно, составляется письменная жалоба, которая после  
регистрации направляется на рассмотрение председателю комитета по  
социальным вопросам, который принимает решение в соответствии с ФЗ от  
02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Рос-  
сийской Федерации».

5.5. Гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении  
жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе  
вопросов.

5.6. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема в  
соответствии с графиком личного приема либо направлена по почте или  
передана ответственному за работу с обращениями граждан сотруднику  
комитета по социальным вопросам.

5.7. В необходимых случаях в подтверждение своих доводов гражданин  
прилагает к письменной жалобе документы, материалы либо их копии.

5.8. Для приема жалобы в форме электронного сообщения гражданин  
должен указать свою фамилию, имя, отчество, наименование органа муни-  
ципальной власти (имя или должность должностного лица), а также суть  
жалобы.

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к постановлению администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» ЛО от 31.03.2011 года № 565**

#### **Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи отдельным категориям граждан, попавшим в трудную жизненную ситуацию, проживающим в муниципальном образовании «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области»**

##### 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление адресной  
социальной помощи отдельным категориям граждан, попавшим в трудную  
жизненную ситуацию, проживающим в муниципальном образовании «Все-  
воложский муниципальный район» Ленинградской области (далее –  
Социальная помощь)».

1.2. Предоставление Социальной помощи осуществляется Комитетом  
по социальным вопросам администрации муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее –  
Комитет).

В процессе предоставления Социальной помощи Комитет осуществ-  
ляет взаимодействие с операционными офисами Северо-Западного банка  
ОАО «Сбербанк России», Всеволожским почтамтом УФПС г. Санкт-Петер-  
бурга и Ленинградской области – филиалом ФГУП «Почта России».

1.3. Предоставление Социальной помощи регламентируется следую-  
щими нормативными правовыми актами:

- Положением о Комитете по социальным вопросам администрации МО  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области», утвер-  
жденным Решением Совета депутатов МО «Всеволожский муниципальный  
район» Ленинградской области от 20.11.2008 года № 75.
- Муниципальной целевой программой «Семья» на 2011-2013 годы,  
утвержденной постановлением администрации муниципального образова-  
ния «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от  
10.12.2010 года № 2684.
- Муниципальной целевой программой «Социальная поддержка пожи-  
лых людей, инвалидов и граждан, попавших в экстремальную ситуацию» на  
2011 – 2013 годы, утвержденной постановлением администрации муни-  
ципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинград-  
ской области от 13.12.2010 года № 2692.

1.5. Заявителями Социальной помощи имеют право быть жители муни-  
ципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленин-  
градской области – семьи или одиноко проживающие граждане, попавшие в  
трудную жизненную ситуацию, постоянно или временно зарегистрирован-  
ные на территории МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, гражда-  
не, зарегистрированные в установленном порядке в качестве беженцев и  
переселенцев, лица без определенного места жительства и занятий, осво-  
бодившиеся из мест лишения свободы, определившие местом жительства

Всеволожский район, не имеющие средств к существованию.

#### 2. Требования к порядку предоставления социальной помощи

2.1. Предоставление Социальной помощи осуществляется Комитетом  
по социальным вопросам администрации муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, по адре-  
сам:

г. Всеволожск, Всеволожский пр., дом 1, приемные дни: ежедневно, с  
понедельника по пятницу, с 9-00 до 16-00, обед с 13-00 до 14-00;

п. Кузьмоловский, уд. Железнодорожная, дом 26, приемные дни: ежд-  
невно, с понедельника по пятницу, с 9-00 до 16-00, обед с 13-00 до 14-00;

г. Сертолово, Выборгское шоссе, дом 3, приемные дни: ежедневно, с  
понедельника по пятницу, с 9-00 до 16-00, обед с 13-00 до 14-00.

Информирование граждан о порядке предоставления Социальной  
помощи осуществляется Комитетом следующим образом:

- публичное информирование проводится посредством привлечения  
средств массовой информации (через газеты, радио, телевидение Всево-  
ложского района), а также путем размещения информации на сайте админи-  
страции муниципального образования «Всеволожский муниципальный  
район» Ленинградской области: www.vsevreg.ru и на информационных стен-  
дах в Комитете;
- индивидуальное информирование проводится в форме устного отве-  
та (консультирование граждан на личном приеме или по телефону) и пись-  
менного ответа заявителю по почте.

Информационные материалы должны содержать сведения о месте  
нахождения Комитета, номера телефонов для справок, адреса электронной  
почты Комитета, описание процедуры предоставления Социальной помощи,  
перечень причин для отказа в предоставлении Социальной помощи, поря-  
док обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений по  
предоставлению Социальной помощи.

#### 2.2. Сроки предоставления Социальной помощи.

Предоставление Социальной помощи осуществляется в течение 45  
дней со дня подачи заявления и пакета документов при условии своевре-  
менного финансирования.

Срок исполнения административной процедуры приема документов – 1  
рабочий день.

При возврате личного дела получателя социальной помощи на доработ-  
ку время исполнения административной процедуры приема документов не  
более 10 дней.

Срок исполнения административной процедуры принятия решения не  
более 20 дней со дня приема документов.

Срок исполнения административной процедуры выплаты единовремен-  
ной денежной помощи, и (или) выдачи натуральной помощи не более 15  
дней со дня принятия решения.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на  
оказание Социальной помощи не должно превышать 45 минут.

2.3. Основанием для отказа в предоставлении социальной помощи  
являются:

- предоставление недостоверных сведений;
- предоставление неполных сведений, позволяющих установить нахож-  
дение заявителя в трудной жизненной ситуации.

2.4. Для обеспечения удобства и комфорта граждан, места ожидания и  
приема оборудованы:

- местами для сидения;
- столами для оформления документов;
- информационными материалами.

2.5. Информация о перечне требуемых от Заявителей документов,  
необходимых для предоставления Социальной помощи. Требования к их  
оформлению и порядку предоставления.

Социальная помощь предоставляется в виде:

- единовременной денежной помощи малообеспеченным гражданам;
- единовременной денежной помощи в случае получения дорогостоя-  
щего лечения;
- единовременной денежной помощи по случаю пожара;
- единовременной денежной помощи по случаю сиротства, безнадзор-  
ности;
- единовременной денежной помощи гражданам, освободившимся из  
мест лишения свободы, определивших местом жительства Всеволожский  
район и лицам без определенного места жительства и занятий, не имеющих  
средств к существованию;
- натуральной помощи малообеспеченным гражданам продуктами  
питания, одеждой, обувью, предметами первой необходимости, товарами  
народного потребления средствами санитарии и гигиены, средствами ухода  
за детьми, путевками в летние детские оздоровительные лагеря, новгодни-  
ми подарками и др.;
- натуральной помощи канцелярскими принадлежностями к новому  
учебному году;
- натуральной помощи в рамках мероприятий, предусмотренных  
социальными федеральными, региональными и муниципальными програм-  
мами.

Для предоставления Социальной помощи в виде единовременной  
денежной помощи малообеспеченные граждане предоставляют в Комитет:

- паспорт, свидетельства о рождении детей и их копии ;
- заявление в письменной форме, с указанием причины обращения за  
денежной помощью, сведений о составе семьи, доходах, имуществе, при-  
надлежащем ему на праве собственности и др. (Приложение 1);

- копию пенсионного удостоверения<sup>1</sup>;
- копию льготного удостоверения установленного образца<sup>2</sup>;
- документы, подтверждающие, что гражданин не работает (копия пер-  
вого и последнего листа трудовой книжки);
- документ, подтверждающий постоянное проживание на территории  
Всеволожского района;

- справки о доходах за три последних календарных месяца до месяца  
обращения за единовременной денежной помощью;
- акт обследования материально-бытового положения, составленный  
специалистом администрации городского (сельского) поселения, или спе-  
циалистом, занимающимся проблемами семьи, пожилых людей и инвали-

дов, с указанием причины обращения за оказанием единовременной денеж-  
ной помощи, сведений о составе семьи, доходах, месте проживания, виде  
адресной социальной помощи, возможности получения помощи из других  
источников и др.);

- копию 1-го листа сберегательной книжки с указанием номера счета,  
открытого на имя заявителя в любом операционном офисе Северо-Западно-  
го банка ОАО «Сбербанк России».

Для предоставления Социальной помощи в виде единовременной  
денежной помощи по случаю дорогостоящего лечения дополнительно к  
вышеуказанным документам, граждане предоставляют в Комитет:

- копии чеков (кассовых и (или) товарных), договоров, иных документов,  
подтверждающих затраты на лечение;
- копию рецепта врача;
- копию направления врача.

Для предоставления Социальной помощи в виде единовременной  
денежной помощи по причине пожара, граждане представляют в Комитет  
следующие документы:

- паспорт и копию паспорта<sup>2</sup>;
- заявление в письменной форме, с указанием причины обращения за  
денежной помощью, сведений о составе семьи, доходах, имуществе, при-  
надлежащем ему на праве собственности и др.;
- справку о пожаре,
- документ, подтверждающий постоянное проживание на территории  
Всеволожского района по адресу, где произошел пожар;

• копию 1-го листа сберегательной книжки с указанием номера счета,  
открытого на имя заявителя в любом операционном офисе Северо-Западно-  
го банка ОАО «Сбербанк России».

Для предоставления Социальной помощи в виде единовременной  
денежной помощи по причине сиротства, безнадзорности граждане предо-  
ставляют в Комитет:

- паспорт;
- заявление в письменной форме, с указанием причины обращения за  
денежной помощью, сведений о составе семьи, доходах, имуществе, при-  
надлежащем ему на праве собственности и др.;
- ходатайство от организации, учреждения;
- документ, подтверждающий постоянное проживание на территории  
Всеволожского района;

- постановление об установлении опеки;
- удостоверение опекуна;
- справки о доходах за три последних календарных месяца до месяца  
обращения за единовременной денежной помощью;
- копию 1-го листа сберегательной книжки с указанием номера счета,  
открытого на имя заявителя в любом операционном офисе Северо-Западно-  
го банка ОАО «Сбербанк России».

Для предоставления Социальной помощи в виде единовременной  
денежной помощи граждане, освободившиеся из мест лишения свободы,  
определившие местом жительства Всеволожский район и лица без опреде-  
ленного места жительства и занятий, не имеющие средств к существова-  
нию, предоставляют в Комитет:

- паспорт и копию паспорта и (или) справку и копию справки об осво-  
бождении;
- заявление в письменной форме, с указанием причины обращения за  
единовременной денежной помощью;

Для предоставления Социальной помощи в виде натуральной помощи  
продуктами питания, одеждой, обувью, предметами первой необходимости,  
товарами народного потребления средствами санитарии и гигиены, сред-  
ствами ухода за детьми, путевками в летние детские оздоровительные лаге-  
ря, новгодними подарками и другим, малообеспеченные граждане предо-  
ставляют в Комитет:

- паспорт;
- заявление в письменной форме, с указанием вида натуральной помо-  
щи, сведений о составе семьи, доходах, месте проживания, виде адресной  
социальной помощи, возможности получения помощи из других источников  
(Приложение 2,3,4) по предмету обращения);
- акт обследования материально-бытового положения, составленный  
специалистом администрации городского (сельского) поселения, или спе-  
циалистом, занимающимся проблемами семьи, пожилых людей и инвали-  
дов с указанием причины обращения за оказанием натуральной помощи,  
сведений о составе семьи, доходах, месте проживания, виде адресной  
социальной помощи, возможности получения помощи из других источников  
и другие).

Для предоставления Социальной помощи в виде натуральной помощи  
канцелярскими принадлежностями к новому учебному году дополнительно к  
вышеуказанным документам, граждане предоставляют в Комитет справку из  
школы.

Предоставление натуральной помощи в рамках мероприятий, предус-  
мотренных социальными федеральными, региональными и муниципальны-  
ми программами производится по спискам, представленными руководите-  
лями общественных организаций муниципального образования «Всеволож-  
ский муниципальный район» Ленинградской области.

Заявление и документы, прилагаемые к заявлению, должны быть надле-  
жащим образом оформлены, четко напечатаны или разборчиво написаны  
синими или черными чернилами (пастой) от руки, иметь подписи и печати.  
Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений,  
скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.  
Заполнение заявления и документов карандашом не допускается. За пред-  
ставление недостоверных или искаженных сведений, повлекших неправиль-  
ное предоставление Социальной помощи, заявитель несет ответственность  
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление и документы, являющиеся основанием для предоставления  
Социальной помощи, представляются посредством личного обращения  
Заявителя либо лица, уполномоченного Заявителем в соответствии со  
статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

#### 2.6. Цена услуги – безвозмездно.

#### 3. Административные процедуры

Предоставление Социальной помощи включает в себя следующие  
административные процедуры:

- прием заявления и документов для предоставления Социальной

<sup>1</sup> Копия может не предоставляться, если граждане, обращающиеся за  
назначением муниципальной услуги в виде единовременной денежной помощи,  
являются получателями пособий и социальных выплат.

<sup>2</sup> Может не предоставляться, если паспорт сгорел при пожаре