



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 февраля 2018 года

№ 2/231

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении порядка выделения средств из резервного фонда администрации муниципального образования городского округа «Инта» на оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации по независящим от них обстоятельствам на территории муниципального образования городского округа «Инта»

Руководствуясь ст. 37 Устава МОГО «Инта», в целях оказания социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации по независящим от них обстоятельствам, администрация муниципального образования городского округа «Инта» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок выделения средств из резервного фонда администрации муниципального образования городского округа «Инта» на оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации по независящим от них обстоятельствам на территории муниципального образования городского округа «Инта».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» Балина М.Н.

Руководитель администрации

Л.В. Титовец

**ПОРЯДОК
ВЫДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ ИЗ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА» НА
ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, ОКАЗАВШИМСЯ В
ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ ПО НЕЗАВИСЯЩИМ ОТ НИХ
ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

1. Настоящий порядок (далее - Порядок) устанавливает правила оказания социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации по независящим от них обстоятельствам на территории муниципального образования городского округа «Инта» (далее – МОГО «Инта»).

2. Право на получение социальной помощи за счет средств резервного фонда МОГО «Инта» имеют физические лица – граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования городского округа «Инта» либо их уполномоченные представители (далее–заявитель), оказавшиеся в трудной жизненной ситуации:

а) малоимущие семьи и малоимущие одиноко проживающие граждане;

б) лица, пострадавшие от пожаров, стихийных бедствий и катастроф (за исключением наводнения).

3. Финансирование расходов на оказание социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации по независящим от них обстоятельствам на территории МОГО «Инта», производится из резервного фонда администрации МОГО «Инта» в размере, определяемом Положением о резервном фонде администрации МОГО «Инта».

4. Социальная помощь оказывается на основании заявления по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

5.1. лица, указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения предоставляют:

1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) с предоставлением оригинала;

2) в случае, если подачу документов осуществляет представитель заявителя, то дополнительно предоставляется копия доверенности, оформленная в соответствии с действующим законодательством;

3) копия документа, подтверждающего временную регистрацию заявителя, в случае отсутствия постоянной регистрации;

4) копии документов из медицинских учреждений, подтверждающих необходимость в лечении, консультации или обследовании;

5) справка Государственного бюджетного учреждения Республики Коми « Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты» о необходимости подтверждения статуса заявителя как малоимущая семья или как малоимущий одиноко проживающий гражданин;

6) акт материально-бытового обследования условий проживания, подтверждающий необходимость получения заявителем социальной помощи;

7) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

8) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

9) реквизиты счета заявителя для перечисления денежных средств.

5.2. лица, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Положения предоставляют:

1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) с предоставлением оригинала;

2) в случае, если подачу документов осуществляет представитель заявителя, то дополнительно предоставляется копия доверенности, оформленная в соответствии с действующим законодательством;

3) копия документа, подтверждающего временную регистрацию заявителя, в случае отсутствия постоянной регистрации;

4) справка Отдела надзорной деятельности города Инты Главного Управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций или ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Коми;

5) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

6) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

7) реквизиты счета заявителя для перечисления денежных средств.

Заявитель несет полную ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений.

6. Основанием для отказа в выплате социальной помощи являются:

1) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 5.1., 5.2. настоящего Порядка, необходимых для предоставления социальной помощи;

2) предоставление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов;

3) получение в текущем финансовом году социальной помощи;

4) отсутствие бюджетных ассигнований или в связи с ограниченностью объема бюджетных ассигнований на выплату социальной помощи заявителю.

7. После устранения оснований для отказа в предоставлении социальной помощи в случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, заявитель вправе обратиться повторно за получением социальной помощи.

8. Заявление о получении социальной помощи регистрируется в день его поступления в Общем отделе администрации МОГО «Инта».

9. В течение двух рабочих дней заявление с приложенными документами, передается в Отдел финансов и бухгалтерского учета администрации МОГО «Инта» (далее - Отдел финансов и бухгалтерского учета).

10. Отдел финансов и бухгалтерского учета в течение семи рабочих дней со дня получения документов осуществляет рассмотрение заявления с представленными документами и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении гражданину социальной помощи.

11. В случае отказа в предоставлении социальной помощи Отдел финансов и бухгалтерского учета в течение пяти рабочих дней, готовит информационное письмо об отказе и направляет его заявителю по почте.

12. В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении социальной помощи Отдел финансов и бухгалтерского учета осуществляет подготовку проекта постановления администрации МОГО «Инта» «О выделении средств из резервного фонда» и согласовывает с руководителями структурных подразделений.

13. На основании подписанного руководителем администрации МОГО «Инта» постановления о предоставлении социальной помощи Отдел финансов и бухгалтерского учета в течение пяти рабочих дней, готовит информационное письмо об оказании социальной помощи и направляет его заявителю по почте.

14. Срок рассмотрения заявлений о предоставлении социальной помощи составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

15. Выплата денежных средств заявителям производится на расчетный счет, указанный в заявлении, в течение десяти рабочих дней со дня принятия постановления администрации МОГО «Инта» «О выделении средств из резервного фонда».

Приложение 1
к Порядку выделения средств из
резервного фонда администрации МОГО «Инта»
на оказание социальной помощи гражданам,
оказавшимся в трудной жизненной ситуации по
независящим от них обстоятельствам на территории
муниципального образования городского округа «Инта»

Руководителю администрации МОГО «Инта»

От _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)
проживающего по адресу:

контактный тел.: _____

Заявление
о предоставлении социальной помощи

Прошу предоставить социальную помощь в связи с трудной жизненной ситуацией:

Заявитель представил документы и копии документов в количестве _____ шт., в том числе:

п/п	Наименование документа	Кол-во листов

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись заявителя)

Заявление и документы гр. _____ зарегистрированы.
Принял специалист _____
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись специалиста)