|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯГОРОДСКОГО ОКРУГА «УХТА» |  | «УХТА» КАР КЫТШЛÖНМУНИЦИПАЛЬНÖЙ ЮКÖНСААДМИНИСТРАЦИЯ |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕШУÖМ |
|  |  | № |  |  |
| г.Ухта, Республика Коми |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений впостановление администрации МОГО «Ухта» от 25.11.2019 № 3762 «Об утверждении Порядка оказания дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта» | **ПРОЕКТ****ВЕРСИЯ №** подпись |

Руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования городского округа «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 25.11.2019 № 3762 «Об утверждении Порядка оказания дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта» (далее-постановление) изменения следующего содержания:

1.1. В Порядке оказания дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта», (далее - Порядок), утвержденном постановлением (приложение № 1):

1.1.1.Подпункт 2.1.4 раздела 1 «Общие положения» Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1.4. Для граждан и семей, попавших в трудную жизненную и (или) экстремальную ситуацию, в результате пожара, наводнения с полным или частичным уничтожением жилого помещения и (или) имущества, к заявлению заявитель прилагает следующие документы:

1) копию паспорта;

2) копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

3) копию свидетельства о государственной регистрации права на пострадавшее жилое помещение, либо выписку из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, либо договор социального найма жилого помещения;

4) документы, подтверждающие трудную жизненную и (или) экстремальную ситуации.

Жилое помещение, пострадавшее в результате пожара, наводнения, должно являться собственностью заявителя, местом постоянного проживания и постоянной регистрации заявителя.».

1.1.2.Подпункт2.1.6 раздела 1 «Общие положения» Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1.6. Документы, указанные в подпункте[2.1.5 настоящего Порядка, непредставленные заявителем,](#P89) запрашиваются социальным отделом в органах и организациях, в порядке межведомственного информационного взаимодействия,в распоряжении которых они находятся, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления, ходатайства.».

1.1.3.Подпункт2.1.7 раздела 1 «Общие положения» Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1.7. Заявление, ходатайство,документы, перечисленные в подпунктах 2.1.3, 2.1.4 настоящего Порядка предоставляются:

- лично в социальный отдел;

- посредством почтового отправления в адрес администрации МОГО «Ухта» через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.».

1.1.4. Подпункт 2.1.9 раздела 1 «Общие положения» Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1.9. Заявление, ходатайство для оказания единовременной материальной помощи в день его регистрации общим отделом направляется на рассмотрение заместителю руководителя администрации МОГО «Ухта», курирующее соответствующее направление, в системе электронного документооборота, который в срок не позднее 3 рабочих дней с резолюцией направляет ихв работу социальному отделу.».

1.1.5. Абзац четвертый пункта 3.1 раздела 3 «Размер предоставляемых дополнительных мер социальной поддержки» Порядка изложить в следующей редакции:

«полным или частичным уничтожением огнем жилого помещения и (или) имущества в результате пожара; полным или частичным уничтожением жилого помещения и (или) имущества в результате наводнения - до 50 000 рублей.».

1.1.6. Раздел 4 «Рассмотрение заявления (ходатайства), оформление решения либо уведомления об отказе в оказании дополнительных мер социальной поддержки» Порядка изложить в следующей редакции:

«4. Рассмотрение заявления, ходатайства, оформление решения либо уведомления об отказе в оказании дополнительных мер социальной поддержки

4.1. Основанием для начала рассмотрения заявления, ходатайства для оказания единовременной материальной помощи, является поступление документов с резолюцией заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта», курирующего соответствующее направление деятельности (председателя Комиссии), в социальный отдел.

Начальник социального отдела в течение 1 рабочего дняс момента поступления документов, ходатайства в социальный отдел, направляет документы секретарю Комиссии (специалист социального отдела, ответственный за формирование дела) (далее - секретарь Комиссии). Секретарь Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов проверяет полноту (комплектность) документов, указанных в подпункте [2.1.5 настоящего Порядка,](#P89) при необходимости проводит дополнительную проверку, запрашивает [документы (сведения](#P89)) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

4.2. В день заседания, Комиссия рассматривает полностью сформированный пакет документов секретарем Комиссиипо заявлениям, ходатайствамдля оказания единовременной материальной помощи, и принимает одно из следующих решений:

- в случае наличия оснований, предусмотренных [разделом 5](#P178) настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи, единовременной денежной выплаты, единовременного денежного поощрения;

- в случае отсутствия оснований, предусмотренных [разделом 5](#P178) настоящего Порядка, принимает решение об оказании единовременной материальной помощи, единовременной денежной выплаты, единовременного денежного поощрения.

Заявления, ходатайства для оказания единовременной материальной помощи, единовременной денежной выплаты, единовременного денежного поощрениярассматриваютсяв социальном отделе в срок не более месяца со дня регистрации заявления.

Секретарь Комиссии, в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии, осуществляет оформление решения об оказании единовременной материальной помощи, единовременной денежной выплаты, единовременного денежного поощрения или решение об отказе оказания единовременной материальной помощи, единовременной денежной выплаты, единовременного денежного поощрения (Протокол), и передает (направляет) его заместителю руководителя администрации МОГО «Ухта», курирующего соответствующее направление деятельности (председателю Комиссии), который подписывает его в течение 2 рабочий дней.

 4.3. Социальный отдел в письменной форме сообщаетгражданину, лицу, подавшему заявление, ходатайство на оказание единовременной материальной помощи о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня подписания председателем Комиссии Протокола заседания Комиссии.».

1.1.7. Пункт 5.1 раздела 5 «Основания для отказа в оказании дополнительных мер социальной поддержки» Порядка изложить в следующей редакции:

«5.1. Основаниями для отказа в оказании единовременной материальной помощи, единовременной денежной выплаты, единовременного денежного поощрения являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 2.1.3, 2.1.4, 2.2.1, 2.3.1, 2.4.1, 2.5.1, 2.6.1, 2.7.1, 2.8.1, 2.8.2, 2.9.1 настоящего Порядка, и отсутствие условий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.».

 1.1.8. Раздел 6 «Периоды оказания дополнительных мер социальной поддержки» Порядка изложить в следующей редакции:

«6. Периоды оказания дополнительных мер социальной поддержки

 6.1. Единовременная материальная помощь в случаях, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, назначается и выплачивается не чаще, чем один раз в два года (вне зависимости от получения материальной помощи в случаях, указанных в пунктах2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9настоящего Порядка).».

 1.2. В Положении о Комиссии по оказанию дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории МОГО «Ухта» (далее – Положение), утвержденном постановлением (приложение №2):

 1.2.1. Пункт 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3. Комиссия формируется в количестве 10 членов с правом решающего голоса. Образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Состав Комиссии утверждается и изменяется распоряжением администрации МОГО «Ухта».».

1.2.2. Подпункт 4.1 пункта 4 Положения изложить в следующей редакции:

«4.1. Назначать дату заседания Комиссии, вести заседания, обеспечивать и контролировать выполнение решений Комиссии.».

1.2.3. Подпункт 8.2 пункта 8 Положения изложить в следующей редакции:

«8.2. Материалы на Комиссию готовит секретарь Комиссии.».

1.2.4. Подпункт 8.3. пункта 8 Положения изложить в следующей редакции:

«8.3. Социальный отдел в письменной форме сообщает гражданину, лицу, подавшему заявление, ходатайство на оказание единовременной материальной помощи о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня подписания председателем Комиссии Протокола заседания Комиссии.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» по социальным вопросам.

Глава МОГО «Ухта» - руководитель

администрации МОГО «Ухта» М.Н. Османов