

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2013 № 76

О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан

В целях реализации мероприятий ведомственной целевой программы «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО г.Североморск на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 13.11.2012 № 1059 администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны и многодетным семьям по установке (замене) индивидуальных (квартирных) приборов учета используемых энергоресурсов (приложение № 1);

1.2. Порядок предоставления социальной поддержки по оплате внепланового лечения, высокотехнологичных операций и дорогостоящих расходных медицинских материалов при их выполнении (приложение № 2);

1.3. Порядок предоставления социальной поддержки по оплате интраокулярной линзы при выполнении операций по замене хрусталика глаза (приложение № 3);

1.4. Порядок предоставления социальной помощи инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, на приобретение и ремонт (замену) сантехнического оборудования и материалов (приложение № 4);

1.5. Порядок предоставления социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (приложение № 5);

1.6. Порядок предоставления социальной поддержки отдельным категориям граждан по их обслуживанию в общем отделении банного комплекса ЗАТО г.Североморск (приложение № 6).

2. Финансирование расходов на предоставление социальной поддержки и социальной помощи населению ЗАТО г.Североморск производить за счет средств местного бюджета на реализацию ведомственной целевой программы «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО г.Североморск на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 13.11.2012 № 1059.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

- постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 05.04.2010 № 253 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»;

- постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 13.09.2010 № 739 «О внесении изменений в Порядок предоставления социальной помощи малоимущим гражданам, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, утвержденный постановлением от 05.04.2010 № 253»;

- постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 21.02.2011 № 89 «О внесении изменений в Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, по оплате расходов по косметическому ремонту жилых помещений, утвержденный постановлением от 05.04.2010 № 253»;

- постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 28.02.2011 № 107 «О внесении изменений в Порядок предоставления единовременной социальной помощи

гражданам, вернувшимся из мест лишения свободы, утвержденный постановлением от 05.04.2010 № 253»;

- постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 11.07.2012 № 549 «О внесении изменений в Порядки предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, утвержденные постановлением от 05.04.2010 № 253».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01.01.2013.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации
ЗАТО г.Североморск
И.Г. Долгушина

ПОРЯДОК
предоставления социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны и многодетным семьям по установке (замене) индивидуальных (квартирных) приборов учета используемых энергоресурсов

1. Настоящий Порядок определяет основания, размер и порядок предоставления социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны и многодетным семьям по установке (замене) в жилых помещениях, независимо от формы собственности, индивидуальных (квартирных) приборов учета (счетчики холодной и горячей воды, счетчики газа бытовые, счетчики электроэнергии) используемых энергоресурсов (далее - приборы учета).

2. Право на предоставление социальной поддержки по установке (замене) приборов учета (далее - социальная поддержка) имеют проживающие в ЗАТО г.Североморск ветераны Великой Отечественной войны и многодетные семьи (далее - заявители).

3. Социальная поддержка предоставляется один раз в календарном году на одно жилое помещение в виде единовременной денежной выплаты в размере фактических расходов, понесенных на приобретение, установку (замену) и пломбирование приборов учета, но не более 2000 рублей (далее - единовременная денежная выплата).

4. Единовременная денежная выплата осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый по месту жительства в филиалах Мурманского отделения Сбербанка РФ.

5. За предоставлением социальной поддержки заявители обращаются в сектор по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Сектор).

Для принятия решения о предоставлении социальной поддержки необходимы следующие документы:

- письменное обращение заявителя (приложение);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия удостоверения ветерана Великой Отечественной войны (для ветеранов ВОВ);
- копия удостоверения многодетной семьи (для многодетных семей);
- подлинники документов о понесенных расходах на приобретение, установку и пломбирование приборов учета (товарно-кассовые чеки и иные платежные документы, подтверждающие приобретение приборов учета с присоединительными комплектами и комплектом дополнительного оборудования (фильтр осадочный, шаровой кран), их установку, а также выданный уполномоченной организацией документ о пломбировании приборов учета и (или) вводе их в эксплуатацию).

6. Документы, указанные в пункте 5, заявитель представляет самостоятельно.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий предъявление оригиналов документов не требуется.

Указанные в пункте 5 документы в виде нотариально заверенных копий могут быть высланы по почте, а также могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми

актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Сектор с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, включая региональный Интернет-портал государственных и муниципальных услуг.

В случае обращения законного представителя или представителя по доверенности предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, содержащих сведения о пломбировании приборов учета и (или) вводе их в эксплуатацию, они запрашиваются Сектором в организациях, предоставляющих данные услуги, иных подведомственных органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (копии документов, сведения) находятся в распоряжении таких организаций, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии в Секторе документов (сведений), необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

Представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, является основанием для отказа в предоставлении социальной поддержки.

8. Заявление о предоставлении социальной поддержки и прилагаемые к нему документы рассматриваются Сектором в течение 10 дней с даты обращения.

По результатам рассмотрения заявления и документов принимается решение о предоставлении социальной поддержки либо об отказе в ее предоставлении.

Если при рассмотрении заявления о предоставлении социальной поддержки выявлены расхождения с имеющейся в Секторе информацией, Сектор проводит дополнительную проверку сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации. В этом случае решение о предоставлении или об отказе в предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 30 дней с даты обращения заявителя. О принятом решении сообщается заявителю письменно.

9. Единовременная денежная выплата производится отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО г.Североморск на основании распоряжения администрации ЗАТО г.Североморск и предоставленных документов.

Приложение
к Порядку предоставления социальной поддержки
ветеранам Великой Отечественной войны и
многодетным семьям по установке (замене)
индивидуальных (квартирных) приборов учета
используемых энергоресурсов, утвержденному
постановлением администрации ЗАТО
г.Североморск
от 31.01.2013 № 76

Главе администрации ЗАТО г.Североморск
от _____
проживающего (ей) по адресу: _____

телефон _____
паспорт: серия _____ № _____
когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную поддержку в виде единовременной денежной выплаты на установку индивидуальных приборов учета используемых энергоресурсов

_____ (наименование приборов учета)

в жилом помещении по адресу _____

Денежные средства прошу перечислить в ОСБ № 8627/ _____
на мой лицевой счет № _____

Являюсь _____

_____ (указать льготную категорию)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял специалист: _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись специалиста)

ПОРЯДОК
предоставления социальной поддержки по оплате внепланового лечения,
высокотехнологичных операций и дорогостоящих расходных медицинских
материалов при их выполнении

1. Настоящий Порядок определяет основания и правила предоставления социальной поддержки гражданам по оплате внепланового лечения, высокотехнологичных операций и дорогостоящих расходных медицинских материалов при их выполнении в областных клиниках и за пределами Мурманской области в медицинских учреждениях Российской Федерации (далее - медицинские услуги).

2. Право на социальную поддержку по оплате медицинских услуг (далее - социальная поддержка) имеют проживающие в ЗАТО г.Североморск хронически больные граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которым согласно медицинскому заключению показано внеплановое лечение, внеплановое проведение высокотехнологичных операций с использованием дорогостоящих расходных медицинских материалов и (или) которым не может быть оказана высокотехнологичная медицинская помощь за счет средств федерального и (или) регионального бюджетов (далее - заявители).

3. Социальная поддержка предоставляется один раз в календарном году в виде оплаты медицинских услуг, оказанных медицинскими учреждениями в соответствии с договорами, заключаемыми администрацией ЗАТО г.Североморск с этими учреждениями.

4. Оказание медицинских услуг осуществляется на основании гарантийного письма администрации ЗАТО г.Североморск, которое предъявляется заявителем в медицинское учреждение.

Выдача гарантийных писем заявителям осуществляется в секторе по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Сектор).

5. Для принятия решения о предоставлении социальной поддержки необходимы следующие документы:

- письменное обращение заявителя (приложение);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- заключение учреждения здравоохранения о необходимости внепланового лечения, внепланового проведения высокотехнологичной операции с использованием дорогостоящих расходных медицинских материалов и (или) документы, подтверждающие невозможность оказания высокотехнологичной медицинской помощи за счет средств федерального и (или) регионального бюджетов;
- справка о составе семьи;
- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления (справка о доходах с места работы в произвольной форме; справка о размере пенсии, ежемесячной денежной выплаты; сведения о размере предоставляемых мер социальной поддержки в виде региональной ежемесячной денежной выплаты, субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, ежемесячной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, о назначении адресной государственной социальной помощи; справка о постановке на учет физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице; сведения о размере выплачиваемых алиментов, справка о размере опекунского пособия и т.п.);

- копия трудовой книжки (для неработающих граждан);
- копия пенсионного удостоверения (для пенсионеров);

6. Документы, указанные в пункте 5, заявитель представляет самостоятельно.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий предъявление оригиналов документов не требуется.

Указанные в пункте 5 документы в виде нотариально заверенных копий могут быть высланы по почте, а также могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Сектор с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, включая региональный Интернет-портал государственных и муниципальных услуг.

В случае обращения законного представителя или представителя по доверенности предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, указанных в абзацах 5 и 6 пункта 5 (за исключением справки о фактических выплатах с места работы и сведений о выплате (невыплате) алиментов), они запрашиваются Сектором от взаимодействующих учреждений (организаций) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии в Секторе документов (сведений), необходимых для оплаты медицинских услуг, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

Представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, является основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки.

8. Заявление о предоставлении социальной поддержки и прилагаемые к нему документы рассматриваются комиссией по оказанию социальной помощи населению ЗАТО г.Североморск (далее - Комиссия) в течение 10 дней с даты обращения.

По результатам рассмотрения заявления и документов Комиссией принимается решение о выдаче гарантийного письма на оплату медицинских услуг либо об отказе в его выдаче. Решение комиссии оформляется протоколом.

Если при рассмотрении заявления выявлены расхождения с имеющейся в Секторе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации. В этом случае решение о предоставлении или об отказе в предоставлении социальной поддержки по оплате медицинских услуг принимается не позднее 30 дней с даты обращения заявителя. О принятом решении сообщается заявителю письменно.

9. В случае принятия Комиссией положительного решения Сектор готовит гарантийное письмо администрации ЗАТО г.Североморск в медицинское учреждение на оплату медицинских услуг.

10. Оплата медицинских услуг производится отделом бухгалтерского учета и отчетности администрацией ЗАТО г.Североморск путем безналичного расчета на основании распоряжения администрации ЗАТО г.Североморск и предоставленных документов.

Приложение
к Порядку предоставления социальной поддержки по
оплате внепланового лечения, высокотехнологичных
операций и дорогостоящих расходных медицинских
материалов при их выполнении, утвержденному
постановлением администрации ЗАТО г.Североморск
от 31.01.2013 № 76

Главе администрации ЗАТО г.Североморск
от _____
проживающего (ей) по адресу: _____

телефон _____
паспорт: серия _____ № _____
когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную поддержку по оплате _____

(внепланового лечения, высокотехнологичных операций, дорогостоящих расходных медицинских материалов)

Лечение (операция) будет проводиться в _____

(наименование учреждения здравоохранения)

Нахожусь в трудной жизненной ситуации в связи с _____

Состав семьи

(Ф.И.О. год рождения, степень родства)

Доход
семьи _____

(зарплата, пенсия, социальные пособия, выплаты и др.)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г.

Документы принял специалист: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись специалиста)

ПОРЯДОК

предоставления социальной поддержки по оплате интраокулярной линзы при выполнении операций по замене хрусталика глаза

1. Настоящий Порядок определяет основания, размер и правила предоставления социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате интраокулярной линзы и расходного материала при оперативном внеплановом лечении катаракты глаза, т.е. проведении операции «Имплантация ИОЛ» (замена хрусталика глаза) в областных клиниках Мурманской области по направлениям ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г.Североморск» (далее - медицинские услуги).

2. Право на предоставление социальной поддержки по оплате медицинских услуг (далее - социальная поддержка) имеют проживающие в ЗАТО г.Североморск хронически больные малоимущие граждане и неработающие пенсионеры, которым согласно медицинскому заключению показана внеплановая операция по замене хрусталика глаза (далее - заявители).

3. Социальная поддержка предоставляется в виде оплаты медицинских услуг, оказанных областными клиниками в соответствии с договорами, заключаемыми администрацией ЗАТО г.Североморск с этими клиниками.

4. Оказание медицинских услуг осуществляется на основании гарантийного письма администрации ЗАТО г.Североморск, которое предъявляется заявителем в областную клинику.

Выдача гарантийных писем заявителям осуществляется в секторе по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Сектор).

5. Для принятия решения о предоставлении социальной поддержки необходимы следующие документы:

- письменное обращение заявителя (приложение);
- заключение (направление) учреждения здравоохранения - ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г.Североморск» о необходимости проведения заявителю внеплановой операции «Имплантация ИОЛ»;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия трудовой книжки (для неработающих граждан);
- копия пенсионного удостоверения (для пенсионеров);
- документ, подтверждающий постановку на учет, как малоимущего гражданина (для малоимущих граждан);

6. Документы, указанные в пункте 5, заявитель представляет самостоятельно.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий предъявление оригиналов документов не требуется.

Указанные в пункте 5 документы в виде нотариально заверенных копий могут быть высланы по почте, а также могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Сектор с использованием информационно-телекоммуника-

ционных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, включая региональный Интернет-портал государственных и муниципальных услуг.

В случае обращения законного представителя или представителя по доверенности предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, содержащих сведения о постановке на учет, как малоимущих граждан, они запрашиваются Сектором в областном учреждении, уполномоченном на предоставление мер социальной поддержки населению, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии в Секторе документов (сведений), необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

Представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, является основанием для отказа в предоставлении социальной поддержки.

8. Заявление о предоставлении социальной поддержки и прилагаемые к нему документы рассматриваются комиссией по оказанию социальной помощи населению ЗАТО г.Североморск (далее - Комиссия) в течение 10 дней с даты обращения.

По результатам рассмотрения заявления и документов Комиссией принимается решение о предоставлении социальной поддержки либо об отказе в ее предоставлении. Решение комиссии оформляется протоколом.

Если при рассмотрении заявления выявлены расхождения с имеющейся в Секторе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации. В этом случае решение о предоставлении или об отказе в предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

О принятом решении сообщается заявителю письменно.

9. В случае принятия Комиссией положительного решения Сектор готовит гарантийное письмо администрации ЗАТО г.Североморск в областную клинику на оплату медицинских услуг в размере, не превышающем величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области и действующего на дату обращения заявителя.

10. Оплата медицинских услуг производится отделом бухгалтерского учета и отчетности администрацией ЗАТО г.Североморск путем безналичного расчета на основании распоряжения администрации ЗАТО г.Североморск и предоставленных документов.

Приложение
к Порядку предоставления социальной поддержки
по оплате интраокулярной линзы при выполнении
операций по замене хрусталика глаза,
утвержденному постановлением администрации
ЗАТО г.Североморск
от 31.01.2013 № 76

Главе администрации ЗАТО г.Североморск

от _____
проживающего (ей) по адресу: _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную поддержку по оплате интраокулярной линзы (искусственного хрусталика глаза) и расходного материала при проведении мне операции «Имплантация ИОЛ» (замена хрусталика глаза) на _____ глазе.

Состою на учете у врача офтальмолога городской поликлиники ЗАТО г.Североморск, имею направление на стационарное лечение.

Госпитализация назначена на _____

Являюсь _____
(указать льготную категорию)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Обязуюсь предоставить выписной эпикриз в течение 10 рабочих дней после проведения операции.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г.

Документы принял специалист: _____
(Ф.И.О.) (подпись специалиста)

ПОРЯДОК
предоставления социальной помощи инвалидам и семьям,
имеющим детей- инвалидов, на приобретение и ремонт (замену)
сантехнического оборудования и материалов

1. Настоящий Порядок определяет основания, размер и порядок предоставления социальной помощи инвалидам и семьям, имеющим детей инвалидов, на приобретение и ремонт (замену) сантехнического оборудования и материалов (далее - сантехническое оборудование).

2. Право на социальную помощь на приобретение и ремонт (замену) сантехнического оборудования (далее - социальная помощь) имеют:

- одиноко проживающие в ЗАТО г.Североморск инвалиды 1 или 2 группы;
- неполные семьи, в которых один из членов семьи является инвалидом 1 или 2 группы;
- семьи, имеющие несовершеннолетних детей, в которых оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы;
- семьи, имеющие детей инвалидов;
(далее - заявители).

3. Социальная помощь предоставляется один раз в календарном году на одно жилое помещение в виде единовременной денежной выплаты в размере фактических расходов, понесенных на приобретение, ремонт (замену) и установку сантехнического оборудования, но не более 5000 рублей (далее - единовременная денежная выплата).

4. Единовременная денежная выплата осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый по месту жительства в филиалах Мурманского отделения Сбербанка РФ.

5. За предоставлением социальной помощи заявители обращаются в сектор по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Сектор).

Для принятия решения о предоставлении социальной помощи необходимы следующие документы:

- письменное обращение заявителя (приложение);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия справки об инвалидности;
- справка о составе семьи;
- подлинники документов о понесенных расходах на приобретение и ремонт (замену) сантехнического оборудования и материалов (товарно-кассовые чеки и иные платежные документы, подтверждающие приобретение сантехнического оборудования и материалов, их установку, ремонт или замену);

6. Документы, указанные в пункте 5, заявитель представляет самостоятельно.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий предъявление оригиналов документов не требуется.

Указанные в пункте 5 документы в виде нотариально заверенных копий могут быть высланы по почте, а также могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми

актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Сектор с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, включая региональный Интернет-портал государственных и муниципальных услуг.

В случае обращения законного представителя или представителя по доверенности предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, содержащих сведения о составе семьи они запрашиваются Сектором от взаимодействующих учреждений (организаций) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии в Секторе документов (сведений), необходимых для предоставления социальной, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

Представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, является основанием для отказа в предоставлении социальной помощи.

8. Заявление о предоставлении социальной помощи и прилагаемые к нему документы рассматриваются Сектором в течение 10 дней с даты обращения.

По результатам рассмотрения заявления и документов принимается решение о предоставлении социальной помощи либо об отказе в ее предоставлении.

Если при рассмотрении заявления о предоставлении социальной помощи выявлены расхождения с имеющейся в Секторе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации. В этом случае решение о предоставлении или об отказе в предоставлении социальной помощи принимается не позднее 30 дней с даты обращения заявителя. О принятом решении сообщается заявителю письменно.

9. Единовременная денежная выплата производится отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО г.Североморск на основании распоряжения администрации ЗАТО г.Североморск и предоставленных документов.

Приложение
к Порядку предоставления социальной поддержки
инвалидам и семьям, имеющим детей инвалидов,
на приобретение и ремонт (замену)
сантехнического оборудования и материалов,
утвержденному постановлением администрации
ЗАТО г.Североморск
от 31.01.2013 № 76

Главе администрации ЗАТО г.Североморск

от _____
проживающего (ей) по адресу: _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную помощь в виде единовременной денежной выплаты на приобретение и ремонт (замену) сантехнического оборудования и материалов

_____ (наименование сантехнического оборудования и материалов)

Денежные средства прошу перечислить в ОСБ № 8627/ _____
на мой лицевой счет № _____

Являюсь _____
(указать льготную категорию)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

Дата _____ Подпись заявителя _____
Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял специалист: _____
(Ф.И.О.) (подпись специалиста)

ПОРЯДОК
предоставления социальной помощи гражданам,
оказавшимся в трудной жизненной ситуации

1. Настоящий Порядок определяет основания, размер и правила предоставления социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее - социальная помощь).

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, препятствующая полноценному самообслуживанию гражданина; тяжелое заболевание; неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью; сиротство, безнадзорность; утрата жилья, имущества и средств к существованию в результате стихийных бедствий и несчастных случаев; малообеспеченность или отсутствие средств к существованию, безработица; отсутствие определенного места жительства; конфликты и жестокое обращение в семье и тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно.

2. Право на предоставление социальной помощи имеют граждане (далее - заявители):

- находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- больные туберкулезом легких (по ходатайству);
- имеющие психические заболевания (по заключению врача-психиатра).

3. Социальная помощь предоставляется в виде единовременной денежной выплаты и (или) в натуральной форме в виде продовольственного набора.

3.1. Размер единовременной денежной выплаты, определяется дифференцированно в зависимости от трудной жизненной ситуации и составляет не более 3000 рублей.

В отдельных случаях, предусмотренных настоящим Порядком, размер единовременной денежной выплаты может составлять до 30 (тридцати) тысяч рублей.

Единовременная денежная выплата предоставляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый по месту жительства в филиалах Мурманского отделения Сбербанка РФ.

3.2. Продовольственный набор формируется согласно ассортиментному перечню продуктов питания (приложение № 1) на общую сумму 800 рублей в соответствии с заключенным между администрацией ЗАТО г.Североморск и торговой организацией договором.

4. Помощь предоставляется:

4.1. В виде единовременной денежной выплаты - 1 раз в течение календарного года.

4.2. В виде продовольственного набора - до 2 раз в течение календарного года.

5. За предоставлением социальной помощи заявители обращаются в сектор по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Сектор).

Для принятия решения о предоставлении социальной помощи необходимы следующие документы:

- письменное обращение заявителя (приложения № 2 и № 3);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия трудовой книжки (для неработающих граждан);
- копия пенсионного удостоверения (для пенсионеров);
- справка о составе семьи;

- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления (справка о доходах с места работы

в произвольной форме; справка о размере пенсии, ежемесячной денежной выплаты; сведения о предоставлении мер социальной поддержки в виде региональной ежемесячной денежной выплаты, субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, ежемесячной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, о назначении адресной государственной социальной помощи; справка о постановке на учет физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице; сведения о выплате алиментов, справка о размере опекунского пособия и т.п.);

- документы, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации:

а) оригиналы документов, подтверждающие денежные затраты заявителя (товарные и кассовые чеки, договор на оказание медицинских услуг и т.п.), в течение последних трех месяцев.

б) справки медицинских учреждений, медицинское заключение, рецепт и т.п.;

в) справки МЧС России, военного комиссариата, органов внутренних дел;

г) иные документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию заявителя, в том числе ходатайства организаций и учреждений об оказании гражданам дополнительных мер социальной поддержки.

6. Документы, указанные в пункте 5, заявитель представляет самостоятельно.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий предъявление оригиналов документов не требуется.

Указанные в пункте 5 документы в виде нотариально заверенных копий могут быть высланы по почте, а также могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Сектор с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, включая региональный Интернет-портал государственных и муниципальных услуг.

В случае обращения законного представителя или представителя по доверенности предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, указанных в абзацах 7 и 8 пункта 5 (за исключением справки о фактических выплатах с места работы и сведений о выплате (невыплате) алиментов), они запрашиваются Сектором от взаимодействующих учреждений (организаций) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии в Секторе документов (сведений), необходимых для предоставления единовременной денежной компенсации, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

Представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, является основанием для отказа в предоставлении социальной помощи.

8. Заявление о предоставлении социальной помощи и прилагаемые к нему документы рассматриваются комиссией по оказанию социальной помощи населению ЗАТО г.Североморск (далее - Комиссия) в течение 10 дней с даты обращения.

По результатам рассмотрения заявления и документов Комиссией принимается решение о предоставлении социальной помощи. Решение комиссии оформляется протоколом.

Если при рассмотрении заявления выявлены расхождения с имеющейся в Секторе информацией, Сектор проводит дополнительную проверку сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации. В этом случае решение о предоставлении или об отказе в предоставлении социальной помощи принимается не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

О принятом решении сообщается заявителю письменно.

9. В случаях трудной жизненной ситуации, связанной с тяжелым заболеванием члена семьи и необходимостью дорогостоящего лечения, смертью единственного кормильца в семье, утратой жилья, имущества и средств к существованию в результате стихийных бедствий и несчастных случаев и т.п., Комиссия вправе ходатайствовать перед Главой администрации ЗАТО г.Североморск о предоставлении единовременной денежной выплаты в размере до 30000 рублей.

10. Единовременная денежная выплата производится отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО г.Североморск на основании распоряжения администрации ЗАТО г.Североморск и предоставленных документов.

11. Выдача продовольственных наборов осуществляется Сектором на основании распоряжения администрации ЗАТО г.Североморск и представленных документов.

Приложение № 1
к Порядку предоставления социальной помощи
гражданам, оказавшимся в трудной жизненной
ситуации, утвержденному постановлением
администрации
ЗАТО г.Североморск
от 31.01.2013 № 76

Примерный ассортиментный перечень продуктов питания
для формирования продовольственного набора на общую сумму 800 рублей

1. Мука
2. Крупы различного наименования
3. Макароны изделия
4. Печенье
5. Сахар
6. Молоко
7. Молоко сгущенное
8. Масло сливочное
9. Масло растительное
10. Консервы мясные
11. Консервы рыбные
12. Кетчуп
13. Майонез
14. Чай
15. Конфеты
16. Соки различного наименования

Приложение № 2
к Порядку предоставления социальной помощи
гражданам, оказавшимся в трудной жизненной
ситуации, утвержденному постановлением
администрации
ЗАТО г.Североморск
от 31.01.2013 № 76

Главе администрации ЗАТО г.Североморск

от _____
проживающего (ей) по адресу: _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную помощь в виде единовременной денежной выплаты.
Нахожусь в трудной жизненной ситуации в связи с _____

Состав семьи _____

(Ф.И.О. год рождения, степень родства)

Доход семьи _____

(зарплата, пенсия, социальные пособия, выплаты и др.)

Денежные средства прошу перечислить в ОСБ № 8627/ _____
на мой лицевой счет № _____

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял специалист: _____

(Ф.И.О.)

(подпись специалиста)

Приложение № 3
к Порядку предоставления социальной помощи
гражданам, оказавшимся в трудной жизненной
ситуации, утвержденному постановлением
администрации
ЗАТО г.Североморск
от 31.01.2013 № 76

Главе администрации ЗАТО г.Североморск
от _____
проживающего (ей) по адресу: _____

телефон _____
паспорт: серия _____ № _____
когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную помощь в виде продовольственного набора.
Нахожусь в трудной жизненной ситуации в связи с _____

Состав семьи _____

(Ф.И.О. год рождения, степень родства)

Доход семьи _____

(зарплата, пенсия, социальные пособия, выплаты и др.)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г.

Документы принял специалист: _____

(Ф.И.О.)

(подпись специалиста)

ПОРЯДОК

предоставления социальной поддержки отдельным категориям граждан по их обслуживанию в общем отделении банного комплекса ЗАТО г.Североморск

1. Настоящий Порядок определяет основания, размер и правила предоставления социальной поддержки отдельным категориям граждан по их обслуживанию в общем отделении (ожидальная, раздевальная, мыльная с обмывочными душами, туалет) банного комплекса ЗАТО г.Североморск (далее - банные услуги).

2. Право на предоставление социальной поддержки по оказанию банных услуг (далее - социальная поддержка) имеют проживающие в ЗАТО г.Североморск:

- ветераны Великой Отечественной войны;
- инвалиды 1 или 2 группы;
- неработающие инвалиды 3 группы;
- малоимущие граждане
(далее – заявители).

3. Социальная поддержка предоставляется в виде 50% скидки по оплате банных услуг в соответствии с договорами, заключаемыми администрацией ЗАТО г.Североморск с МУП «Североморскводоканал».

4. Социальная поддержка оказывается на основании талонов, которые предъявляются заявителем в кассу банного комплекса при оплате банных услуг.

Выдача талонов заявителям осуществляется в секторе по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Сектор).

5. Для принятия решения о предоставлении социальной поддержки необходимы следующие документы:

- письменное обращение заявителя (приложение № 1);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия удостоверения ветерана Великой Отечественной войны (для ветеранов ВОВ);
- копия справки об установлении инвалидности (для инвалидов);
- копия трудовой книжки (для неработающих граждан);
- копия пенсионного удостоверения (для пенсионеров);
- документ, подтверждающий постановку на учет, как малоимущего гражданина (для малоимущих граждан);

6. Документы, указанные в пункте 5, заявитель представляет самостоятельно.

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий предъявление оригиналов документов не требуется.

Указанные в пункте 5 документы в виде нотариально заверенных копий могут быть высланы по почте, а также могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Сектор с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, включая региональный Интернет-портал государственных и муниципальных услуг.

В случае обращения законного представителя или представителя по доверенности предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, содержащих сведения о постановке на учет, как малоимущих граждан, они запрашиваются Сектором в областном учреждении, уполномоченном на предоставление мер социальной поддержки населению, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии в Секторе документов (сведений), необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

Представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, является основанием для отказа в предоставлении социальной поддержки.

8. Заявление о предоставлении социальной поддержки и прилагаемые к нему документы рассматриваются Сектором в течение 10 дней с даты обращения.

По результатам рассмотрения заявления и документов принимается решение о выдаче талонов на получение банных услуг с 50% скидкой по их оплате (приложение № 2) либо об отказе в их выдаче.

Если при рассмотрении заявления выявлены расхождения с имеющейся в Секторе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации.

В этом случае решение о предоставлении или об отказе в предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 30 дней с даты обращения заявителя. О принятом решении сообщается заявителю письменно.

9. Талоны выдаются заявителю из расчета: один талон на одно посещение общего отделения банного комплекса в неделю. По желанию заявителя ему могут быть выданы талоны на банные услуги в течение календарного месяца, но не более 4 талонов.

Срок действия талона на банные услуги - в течение календарной недели, указанной в талоне.

В случае если заявитель не использовал талон на банные услуги, действие данного талона не продлевается, он не может быть использован в другие периоды.

10. Оплата банных услуг производится отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО г.Североморск путем безналичного расчета на основании распоряжения администрации ЗАТО г. Североморск и предоставленных документов.

Приложение № 1
к Порядку предоставления социальной поддержки
отдельным категориям граждан по их
обслуживанию в общем отделении банного
комплекса ЗАТО г.Североморск,
утвержденному постановлением администрации
ЗАТО г.Североморск
от 31.01.2013 № 76

Главе администрации ЗАТО г.Североморск
от _____
проживающего (ей) по адресу: _____
_____ телефон _____
паспорт: серия _____ № _____
когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную поддержку по обслуживанию в общем отделении банного комплекса ЗАТО г.Североморск с 50% скидкой в оплате банных услуг на период:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Являюсь _____
(указать льготную категорию)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Документы принял специалист: _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись специалиста)

Приложение № 2
к Порядку предоставления социальной поддержки
отдельным категориям граждан по их
обслуживанию в общем отделении банного
комплекса ЗАТО г.Североморск,
утвержденному постановлением администрации
ЗАТО г.Североморск
от 31.01.2013 № 76

ТАЛОН № _____

на получение банных услуг с 50% скидкой по их оплате
в общем отделении банного комплекса ЗАТО г.Североморск

(Фамилия, имя, отчество получателя)

Адрес: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Категория гражданина: _____

Период получения банных услуг:

с _____ г. по _____ г. в т.ч. выходные дни с 10.00 до 20.00

Срок действия талона на банные услуги - в течение календарной недели, указанной
в талоне.

Талон подлежит сдаче в кассу банного комплекса ЗАТО г. Североморск.

Дата выдачи талона: _____

(Должность лица, выдавшего талон)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Фактическое посещение бани:

Дата _____

Цена 50 % _____

Время _____

Кассир _____

Корешок к талону № _____

на получение банных услуг с 50% скидкой по их оплате

(Фамилия, имя, отчество получателя)

Период получения банных услуг:

с _____ г. по _____ г. в т.ч. выходные дни с 10.00 до 20.00

Фактическое посещение бани:

Дата _____

Цена 50 % _____

Время _____

Кассир _____

Адрес: _____