



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.11.2017 г.

№ 1898

О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан

В целях реализации подпрограммы «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО г. Североморск» на 2014-2020 годы» муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения» на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 16.12.2013 № 1306 (с изменениями), администрация ЗАТО г. Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам и многодетным семьям по установке (замене) индивидуальных (квартирных) приборов учета используемых энергоресурсов, согласно приложению № 1 к постановлению.

1.2. Порядок предоставления социальной помощи инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, на приобретение и ремонт (замену) сантехнического оборудования и материалов, согласно приложению № 2 к постановлению.

1.3. Порядок предоставления социальной помощи инвалидам на оплату расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов, согласно приложению № 3 к постановлению.

1.4. Порядок предоставления социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, согласно приложению № 4 к постановлению.

1.5. Порядок предоставления социальной поддержки по оплате внепланового лечения, высокотехнологичных операций и дорогостоящих расходных медицинских материалов при их выполнении, согласно приложению № 5 к постановлению.

1.6. Порядок предоставления социальной поддержки по оплате интраокулярной линзы при выполнении операций по замене хрусталика глаза согласно приложению № 6 к постановлению.

1.7. Порядок предоставления социальной поддержки отдельным категориям граждан по их обслуживанию в общем отделении банного комплекса ЗАТО г.Североморск, согласно приложению № 7 к постановлению.

1.8. Порядок организации мероприятий по ремонту квартир ветеранов Великой Отечественной войны, согласно приложению № 8 к постановлению.

1.9. Порядок предоставления помощи ветеранам Великой Отечественной войны в улучшении социально-бытовых условий, согласно приложению № 9 к постановлению.

1.10. Порядок предоставления социальных выплат многодетным семьям для строительства жилья на предоставленных на безвозмездной основе земельных участках, согласно приложению № 10 к постановлению.

1.11. Порядок предоставления социальной поддержки по возмещению расходов по проезду в государственные областные медицинские организации Мурманской области, находящиеся за пределами территории проживания, отдельным категориям граждан, согласно приложению № 11 к постановлению.

2. Финансирование расходов на предоставление социальной поддержки и социальной помощи населению ЗАТО г.Североморск производить за счет средств местного бюджета на реализацию подпрограммы «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан ЗАТО г.Североморск» на 2014-2020 годы» муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения» на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 № 1306.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО г.Североморск:

- от 26.02.2017 № 143 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» (с изменениями);

- от 22.04.2014 № 375 «О дополнительных мерах социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны»;

- от 03.09.2013 № 892 «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат многодетным семьям для строительства жилья на предоставленных на безвозмездной основе земельных участках»;

- от 27.04.2015 № 406 «Об утверждении Порядка предоставления социальной поддержки по возмещению расходов по проезду в государственные областные медицинские организации Мурманской области, находящиеся за пределами территории проживания, отдельным категориям граждан».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

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

1. Настоящий Порядок предоставления социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам и многодетным семьям по установке (замене) индивидуальных (квартирных) приборов учета используемых энергоресурсов (далее - Порядок) определяет основания, размер и правила предоставления социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам, семьям, имеющим детей-инвалидов, и многодетным семьям, являющимся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда, по установке (замене) индивидуальных (квартирных) приборов учета используемых энергоресурсов (далее - социальная помощь).

2. Право на социальную поддержку имеют следующие категории граждан, проживающие на территории ЗАТО г.Североморск (далее - заявители):

- 1) ветераны Великой Отечественной войны;
- 2) многодетные семьи, имеющие трех или более несовершеннолетних детей.
- 3) одиноко проживающие инвалиды 1 и 2 группы;
- 4) семьи, имеющие детей-инвалидов.

3. Социальная поддержка предоставляется один раз в календарном году на одно жилое помещение в виде единовременной денежной компенсации в размере фактических расходов, понесенных в текущем или предыдущем году, на приобретение, установку (замену), пломбирование приборов учета используемых энергоресурсов как в совокупности, так и по отдельности, на сумму не более 3 500 рублей.

К индивидуальным (квартирным) приборам учета используемых энергоресурсов относятся счетчики холодной и горячей воды, счетчики газа бытовые, счетчики электроэнергии, установленные в жилых помещениях по месту жительства или месту пребывания заявителя на территории ЗАТО г.Североморск.

4. Единовременная денежная компенсация предоставляется по личному заявлению на лицевой счет заявителя, открытый в учреждениях банков и иных кредитных организаций на территории Российской Федерации или кассу администрации ЗАТО г.Североморск.

5. За предоставлением социальной поддержки заявители обращаются в отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел).

Для принятия решения о предоставлении социальной поддержки заявители самостоятельно представляют в Отдел следующие документы:

- 1) заявление установленного образца (приложение к настоящему Порядку);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копии документов, подтверждающих право заявителя на получение социальной поддержки, к которым относятся:
 - а) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;
 - б) удостоверение многодетной семьи;
 - в) справка об инвалидности;
- 4) 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);

5) копию договора найма муниципального жилого помещения, в котором установлены приборы учета;

6) реквизиты лицевого счета заявителя, открытого в учреждениях банков и иных кредитных организаций на территории Российской Федерации.

6. 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 Порядка документы в виде нотариально заверенных копий могут быть высланы почтовым отправлением, 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 Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет.

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

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

а) сведения о регистрационном учете граждан.

8. Основания для отказа в предоставлении социальной поддержки:

- предоставление неполного комплекта документов, либо сведений, не соответствующих действительности;

- отсутствие финансирования по данной статье.

9. Срок предоставления социальной поддержки составляет не более 15 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.

По результатам рассмотрения заявления и документов Отдел готовит решение о предоставлении социальной поддержки либо уведомление заявителя об отказе в ее предоставлении.

Если при рассмотрении заявления о предоставлении социальной поддержки выявлены расхождения с имеющейся в Отделе информацией, Отдел проводит дополнительную проверку сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации, в органы местного самоуправления, в органы власти субъекта Российской Федерации и федеральной власти. В этом случае решение о предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 30 календарных дней с даты обращения заявителя. В случае отказа в предоставлении социальной поддержки Отдел уведомляет заявителя письменно в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. Единовременная денежная компенсация 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, инвалидам и многодетным семьям по установке (замене) индивидуальных (квартирных) приборов учета используемых энергоресурсов, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 27.11.2017 № 1898

Главе ЗАТО г.Североморск

от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (наименование приборов учета)

в жилом помещении по адресу: _____

Денежные средства (единовременную денежную выплату) прошу перечислить на мой счет получателя №: _____, открытый в _____

(указываются № л/счета и реквизиты финансово-кредитной организации)

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

1. Настоящий Порядок предоставления социальной помощи инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, на приобретение и ремонт (замену) сантехнического оборудования и материалов (далее-Порядок) определяет основания, размер и правила предоставления социальной помощи инвалидам и семьям, имеющим детей инвалидов, на приобретение и ремонт (замену) сантехнического оборудования и материалов, необходимых для его установки, в жилых помещениях независимо от формы собственности (далее - социальная помощь).

2. Право на социальную помощь имеют следующие категории граждан, проживающие на территории ЗАТО г.Североморск (далее - заявители):

- 1) одиноко проживающие инвалиды 1 или 2 группы;
- 2) супружеские пары, в которых один из супругов является инвалидом 1 или 2 группы;
- 3) неполные семьи, в которых один из членов семьи является инвалидом 1 или 2 группы;
- 4) семьи, имеющие несовершеннолетних детей, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- 5) семьи, имеющие детей инвалидов.

3. Социальная помощь предоставляется один раз в календарном году на одно жилое помещение по месту жительства или месту пребывания заявителя на территории ЗАТО г. Североморск, в виде единовременной денежной компенсации в размере фактических расходов, понесенных в текущем году или в последнем квартале предыдущего года на приобретение, ремонт (замену), установку сантехнического оборудования, и материалов, необходимых для его установки, как в совокупности, так и по отдельности, на сумму не более 5 000 рублей.

4. Единовременная денежная компенсация предоставляется по личному заявлению на лицевой счет заявителя, открытый в учреждениях банков и иных кредитных организаций на территории Российской Федерации или кассу администрации ЗАТО г.Североморск.

5. За предоставлением социальной поддержки заявители обращаются в отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел).

Для принятия решения о предоставлении социальной поддержки заявители самостоятельно представляют в Отдел следующие документы:

- 1) заявление установленного образца (приложение к настоящему Порядку);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копию справки об инвалидности;
- 4) подлинники документов о понесенных расходах на приобретение, ремонт (замену), установку сантехнического оборудования и материалов, необходимых для его установки (товарно-кассовые чеки и иные платежные документы, подтверждающие приобретение сантехнического оборудования и материалов, их установку, ремонт или замену).

6. 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 Порядка 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 Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет.

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

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной помощи, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

а) сведения о регистрационном учете граждан.

8. Основания для отказа в предоставлении социальной поддержки:

- предоставление неполного комплекта документов, либо сведений, не соответствующих действительности;

- отсутствие финансирования по данной статье.

9. Срок предоставления социальной поддержки составляет не более 15 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.

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

Если при рассмотрении заявления о предоставлении социальной помощи выявлены расхождения с имеющейся в Отделе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации, в органы местного самоуправления, в органы власти субъекта Российской Федерации и федеральной власти. В этом случае решение о предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 30 календарных дней с даты обращения заявителя. В случае отказа в предоставлении социальной помощи Отдел уведомляет заявителя письменно в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. Единовременная денежная компенсация 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 помощи инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, на приобретение и ремонт (замену) сантехнического оборудования и материалов, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 27.11.2017 № 1898

Главе ЗАТО г. Североморск

от _____
проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную поддержку в виде единовременной денежной компенсации на приобретение и ремонт (замену) сантехнического оборудования и материалов _____

(указывается наименование приборов учета и перечень работ)

Денежные средства (единовременную денежную выплату) прошу перечислить на мой счет получателя №: _____,
открытый в _____

(указываются № л/счета и реквизиты финансово-кредитной организации)

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 помощи инвалидам
на оплату расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов

1. Настоящий Порядок предоставления социальной помощи инвалидам на оплату расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов (далее - Порядок) определяет основания, размер и правила предоставления социальной помощи инвалидам на оплату расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов, за исключением протезов из драгоценных металлов и металлокерамики (далее - социальная помощь).

2. Право на предоставление социальной помощи имеют проживающие в ЗАТО г.Североморск неработающие инвалиды 1 и 2 группы, не получающие меры социальной поддержки по изготовлению и ремонту зубных протезов по другим основаниям, которым согласно медицинскому заключению (медицинским показаниям) показана необходимость изготовления или ремонта зубных протезов (далее - заявители).

3. Социальная помощь предоставляется один раз в календарном году в виде единовременной денежной компенсации в размере фактических расходов, понесенных в текущем году на изготовление или ремонт зубных протезов, на сумму не более 10 000 рублей.

4. Единовременная денежная компенсация предоставляется по личному заявлению на лицевой счет заявителя, открытый в учреждениях банков и иных кредитных организаций на территории Российской Федерации или кассу администрации ЗАТО г.Североморск.

5. За предоставлением социальной помощи заявители обращаются в отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел).

Для принятия решения о предоставлении социальной помощи заявители самостоятельно представляют в Отдел следующие документы:

- 1) заявление установленного образца (приложение к настоящему Порядку);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копию справки об инвалидности;
- 4) копию трудовой книжки;
- 5) медицинское заключение (медицинские показания), подтверждающие необходимость изготовления или ремонта зубных протезов;
- 6) подлинники документов о понесенных расходах на изготовление или ремонт зубных протезов (товарно-кассовые чеки и иные платежные документы, подтверждающие затраты на изготовление или ремонт зубных протезов).

6. 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 Порядка 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 Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе и сети Интернет.

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

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности представления всех документов или их части.

7. Основания для отказа в предоставлении социальной поддержки:

- предоставление неполного комплекта документов, либо сведений, не соответствующих действительности;
- отсутствие финансирования по данной статье.

8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.

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

Если при рассмотрении заявления о предоставлении социальной помощи выявлены расхождения с имеющейся в Отделе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации, в органы местного самоуправления, в органы власти субъекта Российской Федерации и федеральной власти. В этом случае решение о предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 30 календарных дней с даты обращения заявителя. В случае отказа в предоставлении социальной помощи Отдел уведомляет заявителя письменно в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

Приложение

к Порядку предоставления социальной помощи инвалидам на оплату расходов по изготовлению и ремонту зубных протезов, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 27.11.2017 № 1898

Главе ЗАТО г. Североморск

от _____
проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную поддержку в виде единовременной денежной компенсации на оплату расходов по приобретению и ремонту зубных протезов

_____ (наименование медицинской услуги, материалов)

Денежные средства (единовременную денежную выплату) прошу перечислить на мой счет получателя №: _____, открытый в _____

(указываются № л/счета и реквизиты финансово-кредитной организации)

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 помощи гражданам,
оказавшимся в трудной жизненной ситуации

1. Настоящий Порядок предоставления социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее - 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; необходимость приобретения назначенных по медицинским показаниям лекарственных препаратов; в связи с переездом инвалидов или детей и сопровождающих их лиц к месту лечения (реабилитации, консультации, обследования) и обратно; оформление документов, удостоверяющих личность; сиротство, безнадзорность; утрата жилья, имущества и средств к существованию в результате стихийных бедствий и несчастных случаев; безработица; конфликты и жестокое обращение в семье и тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно.

- малоимущность – среднедушевой доход на члена семьи заявителя не превышает величину прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Мурманской области, действующим на дату обращения, более чем в 1,5 раза.

2. Право на предоставление социальной помощи имеют малоимущие из следующих категорий граждан, проживающие на территории ЗАТО г.Североморск (далее - заявители):

- 1) находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- 2) больные туберкулезом легких;
- 3) имеющие психические заболевания (по ходатайству врача-психиатра);
- 4) малоимущие семьи (по ходатайству Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск).

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 5 000 рублей.

В случаях, предусмотренных п.9 настоящего Порядка, размер единовременной денежной выплаты может составлять до 30 000 рублей.

3.2. Продовольственный набор формируется согласно ассортиментному перечню продуктов питания (приложение № 1 к настоящему Порядку) в соответствии с заключенным между администрацией ЗАТО г.Североморск и торговой организацией договором (контрактом).

4. Социальная помощь предоставляется:

4.1. В виде единовременной денежной выплаты - 1 раз в течение календарного года. Единовременная денежная выплата предоставляется по личному заявлению на лицевой счет заявителя, открытый в учреждениях банков и иных кредитных организаций на территории Российской Федерации или кассу администрации ЗАТО г.Североморск.

4.2. В виде продовольственного набора - 1 раз в 6 месяцев.

5. За предоставлением социальной помощи заявители обращаются в отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел).

Для принятия решения о предоставлении социальной поддержки заявители самостоятельно представляют в Отдел следующие документы:

1) заявление установленного образца (приложения № 2 и 3 к настоящему Порядку);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию трудовой книжки (для неработающих граждан);

4) копию пенсионного удостоверения (для пенсионеров);

5) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (справка о доходах с места работы в произвольной форме; сведения о выплате алиментов и т.п.);

б) 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 текущем году.

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

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

5.1. При предоставлении ходатайства врача Фтизиатра или врача Психиатра об оказании гражданам дополнительных мер социальной поддержки, предоставление документов, указанных в подпунктах «3)» и «5)» пункта 5 Порядка не требуется.

6. Документы, указанные в пункте 5 Порядка, 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 Порядка 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 Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет.

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

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной помощи, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

а) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления (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, справка о размере опекунского пособия);

б) сведения о регистрационном учете граждан;

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

8. Срок предоставления социальной помощи составляет не более 15 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.

По результатам рассмотрения заявления и документов комиссией по оказанию социальной помощи населению ЗАТО г. Североморск (далее - Комиссия) принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении социальной помощи. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Основания для отказа в предоставлении социальной помощи:

- предоставление неполного комплекта документов, либо сведений, не соответствующих действительности;
- отказ от набора социальных услуг;
- отсутствие финансирования по данной статье;
- не соответствие заявителя требованиям п. 2 Порядка.

Если при рассмотрении заявления выявлены расхождения с имеющейся в Отделе информацией, Отдел проводит дополнительную проверку сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации, в органы местного самоуправления, в органы власти субъекта Российской Федерации и федеральной власти. В этом случае решение о предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 30 календарных дней с даты обращения заявителя. В случае отказа в предоставлении социальной помощи Отдел уведомляет заявителя письменно в течение 5 рабочих дней с даты проведения Комиссии.

9. В случаях трудной жизненной ситуации, связанной с тяжелым заболеванием заявителя и (или) члена семьи заявителя, 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 ЗАТО г. Североморск о предоставлении единовременной денежной выплаты в размере до 30 000 рублей, без учета среднедушевого дохода на члена семьи заявителя.

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 Отделом на основании распоряжения администрации ЗАТО г. Североморск и представленных документов.

АССОРТИМЕНТНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
продуктов питания для формирования продовольственного набора

1.	Мука	– 1 кг/упак.
2.	Крупы различного наименования	– 1/0,9 кг
3.	Макаронные изделия	– 1/0,45 кг в пачке
4.	Печенье	– 0,4 кг/упак.
5.	Сахар	– 1/0,9 кг в пачке
6.	Молоко	– 1 л/упак.
7.	Молоко сгущенное	– 0.380 кг
8.	Масло сливочное	– 0,2 кг/упак.
9.	Масло растительное	– 0,9/1 л
10.	Консервы мясные	– 0,338 кг
11.	Консервы рыбные	– 0,250 кг
12.	Кетчуп	– 330 мл
13.	Майонез	– 400 мг
14.	Чай	– 100 гр.
15.	Конфеты	– 0,2 кг/упак.
16.	Соки различного наименования	– 1 л/упак.

Главе 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 (единовременную денежную выплату) прошу перечислить на мой счет получателя №: _____, открытый в _____

(указываются № л/счета и реквизиты финансово-кредитной организации)

К заявлению прилагаю:

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 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)

Главе 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. _____
6. _____

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 предоставления социальной поддержки по оплате внепланового лечения, высокотехнологичных операций и дорогостоящих расходных медицинских материалов при их выполнении (далее-Порядок) определяет основания и правила предоставления социальной поддержки гражданам по оплате внепланового лечения, высокотехнологичных операций и дорогостоящих расходных медицинских материалов при их выполнении в медицинских организациях Мурманской области и Российской Федерации (далее - социальная поддержка).

2. Право на социальную поддержку имеют проживающие на территории 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 выдачи гарантийного письма администрации ЗАТО г.Североморск на оплату медицинских услуг в размере, не превышающем бюджетных назначений на эти цели.

Гарантийное письмо предъявляется заявителем в медицинскую организацию.

4. Выдача гарантийных писем заявителям осуществляется в отделе по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел).

5. Для принятия решения о предоставлении социальной поддержки заявители самостоятельно представляют в Отдел следующие документы:

- 1) заявление установленного образца (приложение к настоящему Порядку);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) заключение учреждения здравоохранения о необходимости внепланового лечения, внепланового проведения высокотехнологичной операции с использованием дорогостоящих расходных медицинских материалов и документы, подтверждающие невозможность оказания высокотехнологичной медицинской помощи за счет средств федерального и (или) регионального бюджетов;
- 4) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления (справка о доходах с места работы в произвольной форме; сведения о размере выплачиваемых алиментов и т.п.);
- 5) копию трудовой книжки (для неработающих граждан);
- 6) копию пенсионного удостоверения (для пенсионеров).

6. 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 Порядка 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 Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет.

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

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

а) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления (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, справка о размере опекунского пособия);

б) сведения о регистрационном учете граждан.

8. Срок предоставления социальной поддержки составляет не более 15 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.

По результатам рассмотрения заявления и документов комиссией по оказанию социальной помощи населению ЗАТО г.Североморск (далее - Комиссия) принимается решение о выдаче гарантийного письма на оплату медицинских услуг либо об отказе в его выдаче. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Если при рассмотрении заявления о предоставлении социальной поддержки выявлены расхождения с имеющейся в Отделе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации, в органы местного самоуправления, в органы власти субъекта Российской Федерации и федеральной власти. В этом случае решение о предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 30 календарных дней с даты обращения заявителя. В случае отказа в предоставлении социальной поддержки Отдел уведомляет заявителя письменно в течение 5 рабочих дней с даты проведения Комиссии.

Основания для отказа в предоставлении социальной поддержки:

- предоставление неполного комплекта документов, либо сведений, не соответствующих действительности;

- отсутствие финансирования по данной статье.

9. В случае принятия Комиссией положительного решения Отдел готовит гарантийное письмо администрации ЗАТО г.Североморск в медицинскую организацию на оплату медицинских услуг, проект договора или контракта на предоставление 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 27.11.2017 № 1898

Главе 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. _____
6. _____

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 предоставления социальной поддержки по оплате интраокулярной линзы при выполнении операций по замене хрусталика глаза (далее - Порядок) определяет основания, размер и правила предоставления социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате интраокулярной линзы и расходного материала при оперативном внеплановом проведении операции «Имплантация ИОЛ» (замена хрусталика глаза) в медицинских организациях Мурманской области по направлениям ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г.Североморск» (далее - социальная поддержка).

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- малоимущность – среднедушевой доход на члена семьи заявителя не превышает величину прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Мурманской области, действующим на дату обращения, более чем в 1,5 раза.

2. Право на предоставление социальной помощи имеют следующие категории граждан, проживающие на территории ЗАТО г.Североморск, которым согласно медицинскому заключению показана внеплановая операция по замене хрусталика глаза (далее - заявители).

1) хронически больные малоимущие граждане;

2) неработающие пенсионеры.

3. Социальная поддержка предоставляется один раз в календарном году в виде выдачи гарантийного письма администрации ЗАТО г.Североморск 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.

Гарантийное письмо предъявляется заявителем в областную медицинскую организацию.

4. Выдача гарантийных писем заявителям осуществляется в отделе по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел).

5. Для принятия решения о предоставлении социальной поддержки заявители самостоятельно представляют в Отдел следующие документы:

1) заявление установленного образца (приложение к настоящему Порядку);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) заключение (направление) учреждения здравоохранения - ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г. Североморск» о необходимости проведения заявителю внеплановой операции «Имплантация ИОЛ»;

4) копию трудовой книжки (для неработающих граждан);

5) копию пенсионного удостоверения (для пенсионеров);

6. 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 Порядка 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 Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет.

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

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Основания для отказа в предоставлении социальной поддержки:

- предоставление неполного комплекта документов, либо сведений, не соответствующих действительности;

- отсутствие финансирования по данной статье.

8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.

По результатам рассмотрения заявления и документов комиссией по оказанию социальной помощи населению ЗАТО г.Североморск (далее – Комиссия) принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении социальной поддержки. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Если при рассмотрении заявления о предоставлении социальной поддержки выявлены расхождения с имеющейся в Отделе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации, в органы местного самоуправления, в органы власти субъекта Российской Федерации и федеральной власти. В этом случае решение о предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 30 календарных дней с даты обращения заявителя. В случае отказа в предоставлении социальной поддержки Отдел уведомляет заявителя письменно в течение 5 рабочих дней с даты проведения Комиссии.

9. В случае принятия Комиссией положительного решения Отдел готовит гарантийное письмо администрации ЗАТО г.Североморск в медицинскую организацию на оплату медицинских услуг, проект договора или контракта на предоставление 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 интраокулярной линзы при выполнении операций по замене хрусталика глаза, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 27.11.2017 № 1898

Главе 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) при проведении мне операции «Имплантиция ИОЛ» (замена хрусталика глаза) на _____ глазу.

Состою на учете у врача-офтальмолога ГОБУЗ «ЦРБ ЗАТО г.Североморск», имею направление на стационарное лечение.

Госпитализация назначена на _____

Являюсь _____.

(указать льготную категорию)

К заявлению прилагаю:

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

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

1. Настоящий Порядок предоставления социальной поддержки отдельным категориям граждан по их обслуживанию в общем отделении банного комплекса ЗАТО г.Североморск (далее - 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 - социальная поддержка).

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- малоимущность – среднедушевой доход на члена семьи заявителя не превышает величину прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Мурманской области, действующим на дату обращения, более чем в 1,5 раза.

2. Право на предоставление социальной помощи имеют следующие категории граждан, проживающие на территории ЗАТО г.Североморск (далее - заявители):

- 1) ветераны Великой Отечественной войны;
- 2) инвалиды 1 или 2 группы;
- 3) неработающие инвалиды 3 группы;
- 4) неработающие пенсионеры, достигшие возраста 60 лет и являющиеся получателями трудовых пенсий;
- 5) малоимущие граждане.

3. Социальная поддержка предоставляется в виде выдачи талонов (приложение № 1 к настоящему Порядку) на оплату банных услуг с 50 % скидкой в соответствии с договорами (контрактами), заключаемыми администрацией ЗАТО г.Североморск с МУП «Североморскводоканал».

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 в месяц.

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

4. Выдача талонов заявителям осуществляется в отделе по работе с гражданами администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Отдел).

5. Для принятия решения о предоставлении социальной поддержки заявители самостоятельно представляют в Отдел следующие документы:

- 1) заявление установленного образца (приложение № 2 к настоящему Порядку);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копии документов, подтверждающих право заявителя на получение социальной поддержки, к которым относятся:
 - а) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;
 - б) справка об инвалидности;
 - в) пенсионное удостоверение;
 - г) трудовая книжка (для неработающих граждан);
 - д) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи (для малоимущих граждан) за три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления (справка о доходах с места работы в произвольной форме; сведения о размере выплачиваемых алиментов и т.п.).

6. 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 Порядка 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 Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет.

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

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения) (для малоимущих граждан):

а) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления (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, справка о размере опекунского пособия);

б) сведения о регистрационном учете граждан.

8. Основания для отказа в предоставлении социальной поддержки:

- предоставление неполного комплекта документов, либо сведений, не соответствующих действительности;

- не соответствие заявителя требованиям п.2 Порядка;

- отсутствие финансирования по данной статье.

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.

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

Если при рассмотрении заявления о предоставлении социальной поддержки выявлены расхождения с имеющейся в Отделе информацией, Отдел проводит дополнительную проверку сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации, в органы местного самоуправления, в органы власти субъекта Российской Федерации и федеральной власти. В этом случае решение о предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 30 календарных дней с даты обращения заявителя. В случае отказа в предоставлении социальной поддержки Отдел уведомляет заявителя письменно в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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 27.11.2017 № 1898

ТАЛОН № _____
на получение банных услуг с 50-процентной 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: «____» _____ 20__ г.

(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-процентной скидкой по их оплате

(фамилия, имя, отчество получателя)

Адрес: _____

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 _____

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 27.11.2017 № 1898

Главе 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-процентной 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)

ПОРЯДОК
организации мероприятий по ремонту квартир
ветеранов Великой Отечественной войны

1. Настоящий Порядок организации мероприятий по ремонту квартир ветеранов Великой Отечественной войны (далее - Порядок) определяет основания, размер и правила организации мероприятий по ремонту квартир ветеранов Великой Отечественной войны (далее – ремонт).

2. Право на выполнение работ по ремонту квартир независимо от формы собственности жилого фонда имеют следующие категории граждан, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории ЗАТО г.Североморск (далее - заявители):

1) одиноко проживающие ветераны Великой Отечественной войны (далее – ветераны войны) и бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны (далее - бывшие несовершеннолетние узники фашизма);

2) одиноко проживающие супружеские пары, в которых один из супругов является ветераном войны или бывшим несовершеннолетним узником фашизма;

3) одиноко проживающие супружеские пары ветеранов войны или бывших несовершеннолетних узников фашизма;

4) ветераны войны, бывшие несовершеннолетние узники фашизма, проживающие совместно с другими членами семьи (за исключением супругов) и являющиеся собственниками или нанимателями жилых помещений;

5) ветераны войны, бывшие несовершеннолетние узники фашизма, проживающие совместно с другими членами семьи (за исключением супругов), не являющиеся собственниками или нанимателями жилых помещений, в случае если среднедушевой доход семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Мурманской области на день обращения.

3. Работы по ремонту проводятся в целях восстановления эксплуатационных характеристик жилых помещений, без изменения степени благоустроенности.

Ремонт производится однократно на одно жилое помещение в порядке очереди на сумму не более 100 тысяч рублей. Участники Великой Отечественной войны имеют внеочередное право на проведение ремонта.

4. За оказанием помощи в проведении ремонта заявители обращаются в отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел).

5. Для принятия решения о проведении ремонта заявители самостоятельно представляют в Отдел следующие документы:

1) заявление установленного образца (приложение № 1 к Порядку);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копии документов, подтверждающих право заявителя на получение социальной поддержки, к которым относятся:

а) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

б) удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника фашизма;

4) документы о доходах всех членов семьи (для заявителей, проживающих совместно с другими членами семьи и не являющиеся собственниками или нанимателями жилых помещений) за три последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (справка о доходах с места работы в произвольной форме; сведения о размере выплачиваемых алиментов и т.п.).

6. 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 Порядка документы могут быть представлены социальным работником в случае обслуживания заявителя социальными службами.

Указанные в пункте 5 Порядка документы в виде нотариально заверенных копий могут быть высланы почтовым отправлением, 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 Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет.

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

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

а) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления (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, справка о размере опекунского пособия);

б) сведения о регистрационном учете граждан;

в) копии документов (сведения), подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства или месту пребывания.

8. Основания для отказа в предоставлении социальной поддержки:

- предоставление неполного комплекта документов, либо сведений, не соответствующих действительности;

- не соответствие заявителя требованиям п. 2 Порядка;

- отсутствие финансирования по данной статье.

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.

10. Заявление ветерана Великой Отечественной войны, бывшего несовершеннолетнего узника фашизма и прилагаемые к нему документы рассматриваются комиссией по оказанию социальной помощи населению ЗАТО г.Североморск (далее – Комиссия).

По результатам рассмотрения заявления и документов Комиссией принимается решение о проведении ремонта либо мотивированный отказ. Решение комиссии оформляется протоколом.

Если при рассмотрении заявления выявлены расхождения с имеющейся в Отделе 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.

11. В случае принятия Комиссией положительного решения заявитель включается в список нуждающихся в организации мероприятий по ремонту квартиры (приложение № 2 к Порядку).

Отдел в 10-дневный срок со дня принятия решения Комиссией уведомляет заявителя о принятом решении.

Организацию мероприятий по проведению ремонта в квартире заявителя осуществляет МБУ «АХТО». Сметная документация на проведение ремонтных работ согласовывается с заявителем (собственником или нанимателем жилого помещения, если заявитель не является таковым).

Прием выполненных работ по ремонту квартир проводится комиссией, состоящей из представителей МБУ «АХТО» и исполнителя работ – подрядной организации. Акт принятых работ подписывается членами комиссии и заявителем (собственником или нанимателем жилого помещения, если заявитель не является таковым).

Приложение № 1

к Порядку организации мероприятий по ремонту квартир ветеранов Великой Отечественной войны, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 27.11.2017 № 1898

Главе ЗАТО г.Североморск

от _____
проживающего (ей) по адресу: _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне помощь в проведении ремонта квартиры: _____

_____ (перечень ремонтных работ)

Являюсь _____.

(указать льготную категорию)

Состав семьи: _____

_____ (Ф.И.О., год рождения, род занятий)

Доход семьи (для ветеранов Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников фашизма, проживающих совместно с другими членами семьи и не являющихся собственниками или нанимателями жилых помещений)

_____ (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)

Приложение № 2

к Порядку организации мероприятий по ремонту квартир ветеранов Великой Отечественной войны, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 27.11.2017 № 1898

**СПИСОК
ветеранов Великой Отечественной войны,
нуждающихся в организации мероприятий по ремонту квартиры**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество ветерана ВОВ	Серия, номер удостоверения ветерана ВОВ	Адрес	Решение комиссии			Отметка о выполнении мероприятий по ремонту	Стоимость ремонтных работ
					Дата, № протокола	Решение	№ очередности		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПОРЯДОК
предоставления помощи ветеранам Великой Отечественной войны
в улучшении социально-бытовых условий

1. Настоящий Порядок предоставления помощи ветеранам Великой Отечественной войны в улучшении социально-бытовых условий (далее-Порядок) определяет правила предоставления помощи ветеранам Великой Отечественной войны в улучшении социально-бытовых условий.

Помощь в улучшении социально-бытовых условий (далее - помощь) может быть предоставлена на следующие цели:

- приобретение и ремонт бытовой техники;
- приобретение и ремонт сантехнического оборудования и материалов;
- приобретение и ремонт медицинской техники, препаратов, лекарств, средств личной гигиены (далее – медицинская техника); - оплату медицинских услуг.

2. Право на предоставление помощи имеют следующие категории граждан, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории ЗАТО г.Североморск (далее - заявители):

1) одиноко проживающие ветераны Великой Отечественной войны (далее – ветераны войны) и бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны (далее - бывшие несовершеннолетние узники фашизма);

2) одиноко проживающие супружеские пары, в которых один из супругов является ветераном войны или бывшим несовершеннолетним узником фашизма;

3) одиноко проживающие супружеские пары ветеранов войны или бывших несовершеннолетних узников фашизма;

4) ветераны войны, бывшие несовершеннолетние узники фашизма, проживающие совместно с другими членами семьи (за исключением супругов) и имеющие среднедушевой доход ниже полуторной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Мурманской области на день обращения.

3. Помощь предоставляется один раз в календарном году в виде единовременной денежной компенсации в размере фактических расходов, понесенных в текущем году на приобретение товаров и услуг, указанных в п. 1 Порядка, как в совокупности, так и по отдельности, на сумму не более 10 000 рублей (далее – единовременная денежная компенсация).

Единовременная денежная компенсация предоставляется по личному заявлению на лицевой счет заявителя, открытый в учреждениях банков и иных кредитных организаций на территории Российской Федерации или кассу администрации ЗАТО г.Североморск.

За предоставлением помощи заявители обращаются в отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел).

Для принятия решения о предоставлении помощи ветеранам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма в улучшении социально-бытовых условий заявители самостоятельно представляют в Отдел следующие документы:

- 1) заявление установленного образца (приложение к настоящему Порядку);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копии документов, подтверждающих право заявителя на получение социальной поддержки, к которым относятся:

а) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

б) удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника фашизма;

4) подлинники документов о понесенных расходах (товарные и кассовые чеки, подтверждающие приобретение и ремонт бытовой или медицинской техники, сантехнического оборудования и материалов, медицинских услуг; договор на выполнение работ, акт о приемке выполненных работ и др.).

5) документы о доходах всех членов семьи (для заявителей, проживающих совместно с другими членами семьи) за три последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (справка о доходах с места работы в произвольной форме; сведения о размере выплачиваемых алиментов и т.п.).

6. Документы, указанные в пункте 5 Порядка, 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 Порядка документы могут быть представлены социальным работником в случае обслуживания заявителя социальными службами.

Указанные в пункте 5 Порядка 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 Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет.

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

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

а) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи (для заявителей, проживающих совместно с другими членами семьи) за три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления (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, справка о размере опекунского пособия);

б) сведения о регистрационном учете граждан.

8. Основания для отказа в предоставлении социальной поддержки:

- предоставление неполного комплекта документов, либо сведений, не соответствующих действительности;

- не соответствие заявителя требованиям п. 2 Порядка;

- отсутствие финансирования по данной статье.

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.

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

10. По результатам рассмотрения заявления и документов Комиссией принимается решение об оказании помощи либо мотивированном отказе. Решение комиссии оформляется протоколом.

11.Если при рассмотрении заявления о предоставлении социальной помощи выявлены расхождения с имеющейся в Отделе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации, в органы местного самоуправления, в органы власти субъекта Российской Федерации и федеральной власти. В этом случае решение о предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 30 дней с даты обращения заявителя. В случае отказа в предоставлении помощи Отдел уведомляет заявителя письменно в течение 5 рабочих дней с даты проведения Комиссии.

12. Выплата единовременной денежной компенсации производится отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО г. Североморск на основании распоряжения администрации ЗАТО г. Североморск и предоставленных документов.

Приложение

к Порядку предоставления помощи ветеранам Великой Отечественной войны в улучшении социально-бытовых условий, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 27.11.2017 № 1898

Главе ЗАТО г.Североморск

от _____
проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить помощь в виде единовременной денежной компенсации на:

(наименование оборудования или материалов)

Являюсь _____
(указать льготную категорию)

Доход семьи (для ветеранов Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников фашизма, проживающих совместно с другими членами семьи) _____

Денежные средства (единовременную денежную выплату) прошу перечислить на мой счет получателя №: _____, открытый в _____, (указываются № л/счета и реквизиты финансово-кредитной организации)

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 социальных выплат многодетным семьям
для строительства жилья на предоставленных
на безвозмездной основе земельных участках

1. Настоящий Порядок предоставления социальных выплат многодетным семьям для строительства жилья на предоставленных на безвозмездной основе земельных участках (далее – Порядок) в виде единовременной денежной выплаты в размере фактических затрат, понесенных при приобретении основных строительных материалов необходимых для строительства жилья (далее – единовременная денежная выплата) разработан в целях реализации мероприятий долгосрочной целевой программы «Обеспечение комфортной среды проживания населения региона» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 571-ПП «О государственной программе мурманской области».

2. Применительно к настоящему Порядку право на получение единовременной денежной выплаты имеют многодетные семьи граждан Российской Федерации, к членам которой относятся зарегистрированные в браке родители или одинокие мать, отец, трое или более их несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных, пасынков и падчериц (далее - заявители) при одновременном соблюдении следующих условий:

- имеющие в долевой собственности земельные участки, предоставленные на безвозмездной основе для строительства жилья на территории Мурманской области;
- постоянно проживающие на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск;
- состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации ЗАТО г.Североморск по месту постоянного жительства;
- включенные в единую региональную информационную базу многодетных семей, которым земельные участки предоставлены бесплатно в собственность, предусмотренную п.2 постановления Правительства Мурманской области от 28.02.2012 № 58-ПП «О порядке учета многодетных семей и порядке организации формирования (образования) и бесплатного предоставления земельных участков многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства» (с изменениями).

3. Единовременная денежная выплата предоставляется однократно в размере фактических затрат, понесенных при приобретении основных строительных материалов в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Североморска от 16.12.2013 № 1303 «Об утверждении Перечня строительных материалов, на приобретение которых предоставляется социальная выплата многодетным семьям для строительства жилья на предоставленных на безвозмездной основе земельных участках», необходимых для строительства жилья, не превышающем 211 000,0 рублей на одну многодетную семью, в том числе за счет средств областного бюджета 200 000,0 рублей, за счет средств местного бюджета 11 000,0 рублей.

Единовременная денежная выплата предоставляется по личному заявлению на лицевой счет заявителя, открытый в учреждениях банков и иных кредитных организаций на территории Российской Федерации или кассу администрации ЗАТО г.Североморск.

За предоставлением помощи заявители обращаются в отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел).

4. Заявители, для получения единовременной денежной выплаты для строительства жилья на предоставленных на безвозмездной основе земельных участках, самостоятельно представляют в отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел) следующие документы:

- а) заявление установленного образца (приложение № 1 к Порядку);
- б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- в) решение администрации ЗАТО г. Североморск о признании гражданина нуждающимся в жилых помещениях;
- г) решение уполномоченного органа на предоставление на безвозмездной основе земельного участка или копию свидетельства о регистрации права собственности на земельный участок;
- д) разрешение на строительство индивидуального жилого дома;
- е) документы, подтверждающие оплату приобретенных основных строительных материалов;
- ж) согласие на обработку своих персональных данных (приложение № 2 к Порядку).

5. 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 4 Порядка 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 Отдел 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.

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

6. Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

- а) решение администрации ЗАТО г.Североморск о признании гражданина нуждающимся в жилых помещениях;
- б) решение уполномоченного органа на предоставление на безвозмездной основе земельного участка или копию свидетельства о регистрации права собственности на земельный участок;
- в) сведения о регистрационном учете граждан.

7. Основания для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты:

- предоставление неполного комплекта документов, либо сведений, не соответствующих действительности;
- не соответствие заявителя требованиям п. 2 Порядка;
- если меры социальной поддержки на приобретение жилых помещений ранее уже предоставлялись.

8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.

Если при рассмотрении заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты выявлены расхождения с имеющейся в Отделе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации, в органы местного самоуправления,

в органы власти субъекта Российской Федерации и федеральной власти. В этом случае решение о предоставлении единовременной денежной выплаты принимается не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

По итогам рассмотрения заявления Отдел готовит решение администрации ЗАТО г.Североморск о предоставлении единовременной денежной выплаты или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении.

В случае отказа в предоставлении помощи Отдел уведомляет заявителя письменно в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

9. Предоставление единовременной денежной выплаты производится отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации ЗАТО г.Североморск на основании распоряжения администрации ЗАТО г. Североморск и предоставленных документов.

10. Право на получение единовременной денежной выплаты считается реализованным с момента перечисления средств единовременной денежной выплаты в полном объеме.

Приложение № 1

к Порядку предоставления социальных выплат
многодетным семьям для строительства жилья
на предоставленных на безвозмездной основе
земельных участках, утвержденному
постановлением администрации
ЗАТО г.Североморск от 27.11.2017 № 1898

Главе ЗАТО г.Североморск

от _____
проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить единовременную денежную выплату на погашение фактических затрат, понесенных при приобретении строительных материалов, необходимых для строительства жилья, в сумме _____ рублей.

Денежные средства (единовременную денежную выплату) прошу перечислить на мой счет получателя №: _____, открытый в _____

(указываются № л/счета и реквизиты финансово-кредитной организации)

К заявлению прилагаю документы:

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

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 социальных выплат
многодетным семьям для строительства жилья
на предоставленных на безвозмездной основе
земельных участках, утвержденному
постановлением администрации
ЗАТО г.Североморск от 27.11.2017 № 1898

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

«____» _____ 20____ г.

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ (кем и когда)

настоящим даю свое согласие отделу по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (далее - оператор) на обработку оператором (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Ознакомлен (а) с тем, что цель обработки моих персональных данных является предоставление социальной выплаты многодетным семьям для строительства жилья на предоставленном на безвозмездной основе земельном участке.

С персональными данными осуществляются следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, передача; персональные данные обрабатываются автоматически, а также без использования автоматизации; обработка моих персональных данных будет осуществляться с даты подписания настоящего согласия в течение срока, необходимого для предоставления мне (моей семье) социальной поддержки.

Подпись _____

Дата _____

ПОРЯДОК
предоставления социальной поддержки
по возмещению расходов по проезду в государственные областные
медицинские организации Мурманской области, находящиеся
за пределами территории проживания, отдельным категориям граждан

1. Настоящий Порядок предоставления социальной поддержки в виде возмещения расходов отдельным категориям граждан по проезду в государственные областные медицинские организации Мурманской области, находящиеся за пределами территории проживания, отдельным категориям граждан (далее-Порядок) определяет основания, правила и условия предоставления социальной поддержки в виде возмещения расходов отдельным категориям граждан по проезду в государственные областные медицинские организации Мурманской области, находящиеся за пределами территории проживания, по направлению врачей на лечение по основному заболеванию (далее - социальная поддержка).

2. Право на социальную поддержку имеют следующие категории граждан, проживающие на территории ЗАТО г.Североморск (далее - заявители):

- 1) беременные женщины;
- 2) дети до 18 лет;
- 3) малоимущие граждане;
- 4) больные, страдающие хронической почечной недостаточностью;
- 5) больные, страдающие онкологическими заболеваниями.

3. Социальная поддержка предоставляется по месту жительства или месту пребывания заявителя на территории ЗАТО г.Североморск в виде денежной компенсации в размере фактических расходов, понесенных в текущем году на проезд в государственные областные медицинские организации Мурманской области, находящиеся за пределами территории проживания, по направлению врачей на лечение по основному заболеванию (далее - компенсация).

4. Компенсации подлежат понесенные в текущем календарном году расходы на оплату стоимости проезда в учреждения здравоохранения Мурманской области, находящиеся за пределами муниципального образования ЗАТО г.Североморск, и обратно в общественном транспорте исходя из фактической стоимости проезда в автобусах (троллейбусах) всех типов только по проездным документам, выданным перевозчиками, допущенными организатором перевозок к осуществлению транспортного обслуживания населения по регулярным маршрутам, включенным в соответствующие реестры.

Сведения о регулярных межмуниципальных маршрутах Мурманской области и перевозчиках, осуществляющих их обслуживание, в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <http://mintrans.gov-murman.ru/> «Направления деятельности»/ «Транспортное обслуживание населения» / «Реестр межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Мурманской области».

При использовании личного автотранспортного средства - в размере стоимости израсходованного топлива, подтвержденного чеками автозаправочных станций, но не более максимальных тарифов на перевозку пассажиров автомобильным и электрическим

транспортом общего пользования от места жительства до учреждения здравоохранения Мурманской области и обратно, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 20.12.2016 № 56/26 «Об установлении тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным и электрическим транспортом общего пользования».

При использовании такси - в размере стоимости проезда в легковом такси, но не более максимальных тарифов на перевозку пассажиров автомобильным и электрическим транспортом общего пользования от места жительства до учреждения здравоохранения Мурманской области и обратно, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 20.12.2016 № 56/26 «Об установлении тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным и электрическим транспортом общего пользования».

5. Компенсация предоставляется не более двух раз в год по личному заявлению на лицевой счет заявителя, открытый в учреждениях банков и иных кредитных организаций на территории Российской Федерации или кассу администрации ЗАТО г.Североморск.

6. За предоставлением социальной поддержки заявители обращаются в отдел по работе с гражданами администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Отдел).

Для принятия решения о предоставлении социальной поддержки заявители самостоятельно представляют в Отдел следующие документы:

- 1) заявление установленного образца (приложение к настоящему Порядку);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копии свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка (для детей до 18 лет);
- 4) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления (справка о доходах с места работы в произвольной форме; сведения о размере выплачиваемых алиментов и т.п.) (для малоимущих граждан);
- 4) копию направления на консультацию или лечение, оформленного лечащим врачом, заверенного печатью;
- 5) оригиналы проездных документов (билетов) или чеков об оплате проезда;
- 6) справку о тарифах на перевозку пассажиров автомобильным и электрическим транспортом общего пользования от места жительства до учреждения здравоохранения Мурманской области и обратно.
- 7) копию документа, подтверждающего получение консультации или лечения в учреждении здравоохранения Мурманской области.

6. 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 Порядка 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 Отдел с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет.

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

При наличии в Отделе документов, необходимых для предоставления социальной помощи, заявитель освобождается от обязанности предоставления всех документов или их части.

7. Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

а) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления (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, справка о размере опекунского пособия);

б) сведения о регистрационном учете граждан.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления.

8. Основания для отказа в предоставлении социальной поддержки:

- предоставление неполного комплекта документов, либо сведений, не соответствующих действительности;

- не соответствие заявителя требованиям п. 2 Порядка;

- отсутствие финансирования по данной статье.

9. По результатам рассмотрения заявления и документов Отдел готовит решение о предоставлении социальной помощи либо уведомление о мотивированном отказе в ее предоставлении.

Если при рассмотрении заявления о предоставлении социальной помощи выявлены расхождения с имеющейся в Отделе информацией, проводится дополнительная проверка сведений, содержащихся в документах, путем направления письменных запросов в соответствующие организации, в органы местного самоуправления, в органы власти субъекта Российской Федерации и федеральной власти. В этом случае решение о предоставлении социальной поддержки принимается не позднее 30 календарных дней с даты обращения заявителя. В случае отказа в предоставлении социальной помощи Отдел уведомляет заявителя письменно в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

10. Денежная компенсация 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 по возмещению расходов по проезду в государственные областные медицинские организации Мурманской области, находящиеся за пределами территории проживания, отдельным категориям граждан, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 27.11.2017 № 1898

Главе ЗАТО г. Североморск

от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

когда выдан: _____ кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить социальную поддержку в виде единовременной денежной компенсации на возмещение расходов по проезду в государственные областные медицинские организации Мурманской области, находящиеся за пределами проживания

Денежные средства (единовременную денежную выплату) прошу перечислить на мой счет получателя №: _____, открытый в _____

(указываются № л/счета и реквизиты финансово-кредитной организации)

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)