

Порядок оказания единовременной социальной (материальной) помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм назначения и выплаты единовременной социальной (материальной) помощи в виде:

- материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- срочной единовременной материальной помощи;
- социальной (материальной) помощи на установку бытовых электрических плит пенсионерам по старости (мужчины-60 лет и старше, женщины-55 лет и старше);
- социальной (материальной) помощи на проведение текущего ремонта жилых помещений пенсионерам по старости;
- социальной (материальной) помощи на приобретение и(или) установку бойлеров малоимущим семьям и малоимущим пенсионерам по старости в домах, где происходит длительное отключение горячего водоснабжения;
- социальной (материальной) помощи на оздоровление пенсионеров по старости.

1.2. Назначение (если иное не предусмотрено в соответствующем разделе настоящего Порядка) и определение размера единовременной социальной (материальной) помощи осуществляется Комиссией по оказанию адресной социальной помощи (далее по тексту Порядка – Комиссия). Размер единовременной социальной (материальной) помощи не может превышать размеров, установленных Положением.

1.3. Комиссия осуществляет проверку документов, представляемых гражданами для назначения единовременной социальной (материальной) помощи определенного вида в соответствии с разделами настоящего Порядка, на соответствие изложенных в них сведений условиям назначения соответствующей меры социальной поддержки, предусмотренным Положением и настоящим Порядком, в том числе путем направления запросов в уполномоченные органы и организации.

При рассмотрении документов, представляемых гражданами для назначения единовременной социальной (материальной) помощи определенного вида в соответствии с разделами настоящего Порядка, Комиссия вправе предложить заявителю предоставить дополнительные документы в случае, если представленные документы не позволяют принять решение о назначении или об отказе в назначении меры социальной поддержки (наличие противоречивой информации в представленных заявителем документах, несоответствие информации, содержащейся в представленных заявителем документах, сведениям, изложенным в ответах на запросы Комиссии уполномоченных органов, наличие в представленных заявителем документах недостоверной информации). Запрос о предоставлении дополнительных документов должен быть мотивированным и содержать причины, по которым они требуются.

1.4. Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Порядок назначения и выплаты материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации

2.1. Назначение и выплата материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе материальной помощи, предоставляемой на условиях заключения Социального контракта о взаимных обязательствах, осуществляются

управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту раздела – уполномоченный орган).

2.2. Для назначения материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, заявители обращаются в уполномоченный орган либо в областные государственные учреждения Центры социальной поддержки населения районов Города Томска (далее по тексту раздела - ОГУ ЦСПН) по месту жительства и представляют следующие документы:

- 1) письменное заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) справку о составе семьи;
- 4) документ о праве на предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Города Томска льготы (при наличии);
- 5) документы о доходах за три месяца, предшествующих дню обращения за назначением меры социальной поддержки (справки о размере пенсии с учетом надбавок, заработной платы и т.п.) на каждого члена семьи;
- 6) документы, подтверждающие понесенные или предполагаемые расходы;
- 7) акт обследования социально-бытовых условий заявителя (оформляется и предоставляется ОГУ ЦСПН);
- 8) справку ОГУ ЦСПН о получаемых заявителем и членами его семьи мерах социальной поддержки.

2.3. Документы для назначения материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

2.4. При приеме заявления сотрудник уполномоченного органа или ОГУ ЦСПН проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

2.5. Решение о назначении материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, либо об отказе в ее назначении, принимается Комиссией не позднее, чем через 20 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

О принятом решении заявитель уведомляется письменно в десятидневный срок со дня принятия решения, в случае отказа в назначении материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, - с указанием причин отказа.

В случае принятия решения Комиссией о назначении материальной помощи на условиях Социального контракта о взаимных обязательствах, соответствующее решение Комиссии в срок не более 3 дней с момента вынесения направляется в соответствующую районную межведомственную комиссию по предоставлению адресной социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, созданную и осуществляющую свою деятельность в соответствии с постановлением администрации г. Томска от 01.06.2009 № 450 «Об оказании адресной поддержки населению муниципального образования «Город Томск» на условиях заключения Социального контракта о взаимных обязательствах, и является основанием для принятия указанной комиссией решения о предоставлении материальной помощи на условиях Социального контракта о взаимных обязательствах, формировании его условий и заключении Социального контракта с заявителем.

2.6. Основанием для отказа в назначении материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, являются:

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки;

- установление Комиссией факта нецелевого использования материальной помощи, предоставленной на условиях заключения Социального контракта о взаимных обязательствах, выделенной уполномоченным органом ранее;

- отказ заявителя от заключения Социального контракта о взаимных обязательствах;

- отсутствие трудной жизненной ситуации;
- предоставление в текущем (календарном) году материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в максимальном размере, установленном Положением.

2.7. Выплата материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, производится уполномоченным органом посредством почтовых переводов либо путем выдачи наличных денежных средств из кассы.

3. Порядок назначения и выплаты срочной единовременной материальной помощи

3.1. Назначение и выплата срочной единовременной материальной помощи в размере, не превышающем 1-кратный размер прожиточного минимума, осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего раздела – уполномоченный орган).

3.2. Срочная единовременная материальная помощь оказывается гражданам, находящимся в чрезвычайных (экстренных) ситуациях, под которыми в настоящем порядке понимаются утрата средств к существованию, тяжелое заболевание, смерть близких родственников, кража имущества, потеря работы и т.п.

3.3. Для назначения срочной единовременной материальной помощи граждане обращаются в уполномоченный орган и представляют следующие документы:

1) письменное заявление с описанием возникшей чрезвычайной (экстренной) ситуации, в которой находится гражданин;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина.

3.4. При приеме документов сотрудник уполномоченного органа проверяет правильность и полноту заполнения заявления и заверяет копию документа, удостоверяющего личность.

3.5. Решение о назначении срочной единовременной материальной помощи гражданам, либо об отказе в ее назначении, принимается Комиссией не позднее чем через 10 дней со дня подачи заявления.

О принятом решении заявитель уведомляется в однодневный срок со дня принятия решения, в случае отказа в назначении срочной единовременной материальной помощи - с указанием причин отказа.

3.6. Основанием для отказа в назначении срочной единовременной материальной помощи являются:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- отказ заявителя от заключения Социального контракта о взаимных обязательствах;
- отсутствие чрезвычайной (экстренной) ситуации.

3.7. Выплата срочной единовременной материальной помощи производится путем выдачи наличных денежных средств из кассы уполномоченного органа.

4. Порядок назначения и выплаты социальной (материальной) помощи на установку бытовых электрических плит и проведение текущего ремонта жилых помещений пенсионерам по старости

4.1. Назначение и выплата социальной (материальной) помощи на установку бытовых электрических плит и проведение текущего ремонта жилых помещений пенсионерам по старости, в том числе на условиях заключения Социального контракта о взаимных обязательствах, осуществляется администрациями районов Города Томска (далее по тексту настоящего раздела – уполномоченные органы).

4.2. Для назначения социальной (материальной) помощи на установку бытовых электрических плит и проведение текущего ремонта жилых помещений заявители обращаются в уполномоченный орган либо в областные государственные учреждения Центры

социальной поддержки населения районов Города Томска (далее по тексту раздела - ОГУ ЦСПН) по месту жительства и представляют следующие документы:

- 1) письменное заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) справку о составе семьи;
- 4) документ о праве на предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Города Томска льготы (при наличии);
- 5) акт о непригодности плиты, выданный специализированной организацией (при подаче заявления на установку бытовых электрических плит);
- 6) акт обследования семьи заявителя, оформляемый уполномоченными органами совместно с районными Советами ветеранов войны, труда и вооруженных сил (при подаче заявления на проведение текущего ремонта жилых помещений);
- 7) номер лицевого счета и реквизиты кредитной организации (в случае выплаты социальной (материальной) помощи через кредитную организацию).

4.3. Документы для назначения социальной (материальной) помощи на установку бытовых электрических плит и проведение текущего ремонта жилых помещений могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

4.4. При приеме заявления сотрудник уполномоченного органа или ОГУ ЦСПН проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии. Ставит заявителя на учет на оказание социальной (материальной) помощи на установку бытовых электрических плит или проведение текущего ремонта жилых помещений.

4.5. Решение о назначении социальной (материальной) помощи на установку бытовых электрических плит, проведение текущего ремонта жилых помещений и включении в список на выплату в текущем году принимается Комиссией.

Списки на выплату социальной (материальной) помощи на установку бытовых электрических плит и проведение текущего ремонта жилых помещений по установленной форме (приложение 1 к настоящему Порядку) согласовываются с Городским Советом ветеранов войны, труда и вооруженных сил и утверждаются председателем Комиссии.

4.6. Социальная (материальная) помощь на установку бытовых электрических плит и проведение текущего ремонта жилых помещений оказывается один раз в течение 10-и календарных лет в размере, утвержденном решением Комиссии на текущий финансовый год.

4.7. Основанием для отказа в назначении социальной (материальной) помощи на установку бытовых электрических плит и проведение текущего ремонта жилых помещений являются:

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки;
- установление Комиссией факта нецелевого использования данного вида социальной помощи, выделенной уполномоченным органом ранее;
- отказ заявителя от заключения Социального контракта о взаимных обязательствах;
- снятие получателя с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном образовании «Город Томск»;
- установка бытовой электрической плиты (оказание социальной (материальной) помощи на установку бытовой электрической плиты) в течение последних 10-и календарных лет до дня обращения;
- проведение текущего ремонта жилых помещений (оказание социальной (материальной) помощи на проведение текущего ремонта жилых помещений) в течение последних 10-и календарных лет до дня обращения;
- смерть заявителя.

4.8. Оказание социальной (материальной) помощи на проведение текущего ремонта жилых помещений пенсионерам по старости производится уполномоченными органами, как в натуральном, так и в денежном виде.

4.9. Выплата социальной (материальной) помощи на установку бытовых электрических плит, проведение текущего ремонта жилых помещений производится уполномоченными органами перечислением денежных средств на лицевой счет получателя в кредитной организации или путем выдачи наличных денежных средств из кассы.

5. Порядок назначения и выплаты социальной (материальной) помощи на приобретение и (или) установку бойлеров малоимущим семьям и малоимущим пенсионерам по старости в домах, где происходит длительное отключение горячего водоснабжения

5.1. Назначение и выплата социальной (материальной) помощи на приобретение и (или) установку бойлеров малоимущим семьям и малоимущим пенсионерам по старости в домах, где происходит длительное отключение горячего водоснабжения, в том числе на условиях заключения Социального контракта о взаимных обязательствах, осуществляется администрациями районов Города Томска (далее по тексту настоящего раздела – уполномоченные органы).

5.2. Для назначения социальной (материальной) помощи на приобретение и (или) установку бойлеров малоимущим семьям и малоимущим пенсионерам по старости в домах, где происходит длительное отключение горячего водоснабжения, граждане обращаются в уполномоченный орган по месту жительства и представляют следующие документы:

1) письменное заявление;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина;

3) пенсионное удостоверение;

4) справку об отнесении семьи (в том числе пенсионеров) к категории граждан, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в среднем на душу населения по городу Томску, выданную ОГУ ЦСПН (областные государственные учреждения Центры социальной поддержки населения районов Города Томска) по месту жительства;

5) номер лицевого счета и реквизиты кредитной организации (в случае выплаты социальной (материальной) помощи через кредитную организацию).

5.3. Документы для назначения социальной (материальной) помощи на приобретение и (или) установку бойлеров малоимущим семьям и малоимущим пенсионерам по старости могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

5.4. При приеме заявления сотрудник уполномоченного органа проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии. Ставит заявителя на учет на оказание социальной (материальной) помощи на приобретение и (или) установку бойлеров малоимущим семьям и малоимущим пенсионерам по старости.

5.5. Решение о назначении социальной (материальной) помощи на приобретение и (или) установку бойлеров малоимущим семьям и малоимущим пенсионерам по старости и включении в список по установленной форме (приложение 2 к Порядку) на выплату (установку) бойлеров в текущем году принимается комиссией, созданной уполномоченным органом.

5.6. Основанием для отказа в назначении социальной (материальной) помощи на приобретение и (или) установку бойлеров малоимущим семьям и малоимущим пенсионерам по старости являются:

-предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5.2 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки;

-установление комиссией, созданной уполномоченным органом, факта нецелевого использования данного вида социальной помощи, выделенной уполномоченным органом ранее;

-оказание социальной (материальной) помощи на приобретение и (или) установку бойлеров в течение последних 10-и календарных лет до обращения;

-отказ заявителя от заключения Социального контракта о взаимных обязательствах;

-снятие получателя с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном образовании «Город Томск»;

-смерть заявителя.

5.7. Оказание социальной (материальной) помощи на приобретение и (или) установку бойлеров малоимущим семьям и малоимущим пенсионерам по старости производится уполномоченными органами, как в натуральном, так и в денежном виде один раз в течение 10 календарных лет в размере, утвержденном решением Комиссии на текущий финансовый год в соответствии с Положением.

5.8. Выплата социальной (материальной) помощи на приобретение и (или) установку бойлеров малоимущим семьям и малоимущим пенсионерам по старости производится уполномоченными органами перечислением денежных средств на лицевой счет получателя в кредитной организации или путем выдачи наличных денежных средств из кассы.

6. Порядок назначения и выплаты социальной (материальной) помощи на оздоровление пенсионеров по старости

6.1. Назначение и выплата социальной (материальной) помощи на оздоровление пенсионерам по старости осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего раздела – уполномоченный орган).

6.2. Для получения социальной (материальной) помощи на оздоровление граждане обращаются в уполномоченный орган либо в Городской Совет ветеранов войны, труда и вооруженных сил (далее – Городской Совет) и представляют следующие документы:

1) письменное заявление;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина;

3) документ о праве на предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Города Томска льготы (при наличии);

4) номер лицевого счета и реквизиты кредитной организации (в случае выплаты социальной (материальной) помощи через кредитную организацию).

6.3. Документы для назначения социальной (материальной) помощи на оздоровление могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

6.4. При приеме заявления сотрудник уполномоченного органа или Городского Совета проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии. Ставит заявителя на учет на оказание социальной (материальной) помощи на оздоровление.

6.5. Решение о назначении социальной (материальной) помощи на оздоровление и включении в список на выплату в текущем году принимается Комиссией.

Списки по установленной форме (приложение 3 к Порядку) на выплату социальной (материальной) помощи на оздоровление согласовываются с Городским Советом и утверждаются председателем Комиссии.

6.6. Социальная (материальная) помощь на оздоровление выплачивается один раз в течение 2-х календарных лет в размере, утвержденном решением Комиссии на текущий финансовый год.

6.7. Основанием для отказа в назначении социальной (материальной) помощи на оздоровление являются:

-предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 6.2 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений,

влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки;

-установление Комиссией факта нецелевого использования данного вида социальной помощи, выделенной уполномоченным органом ранее;

-снятие заявителя с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном образовании «Город Томск»;

-оказание социальной (материальной) помощи на оздоровление (предоставление путевки на оздоровление) в течение последних 2-х календарных лет до дня обращения;

-смерть заявителя.

6.8. Выплата социальной (материальной) помощи на оздоровление производится уполномоченным органом перечислением денежных средств на лицевой счет получателя в кредитной организации или путем выдачи наличных денежных средств из кассы.

Приложение 1
к Порядку оказания единовременной
социальной (материальной) помощи

(форма сводного списка на проведение текущего ремонта жилых помещений граждан,
на установку бытовых электрических плит)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель городского Совета ветеранов
войны и труда

_____ / _____ /

_____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Комиссии
по оказанию адресной социальной помощи

_____ / _____ /

_____ 20__ г.

Список граждан на

в рамках городской долгосрочной целевой программы « Старшее поколение» на _____ год

Ф. И. О.	Адрес места жительства	Дата рождения	Категория заявителя	Дата подачи заявления	Состав семьи заявителя	Форма собственности

Подпись исполнителя _____

Дата _____

Тел. _____

Приложение 2
к Порядку оказания единовременной
социальной (материальной) помощи

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель городского Совета ветеранов
войны и труда

_____ / _____ /

_____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Комиссии
по оказанию адресной социальной помощи

_____ / _____ /

_____ 20__ г.

**Список граждан на приобретение и(или) установку бойлеров
в рамках городской долгосрочной целевой программы «Старшее поколение» на _____ год**

Ф. И. О.	Адрес места жительства	Дата рождения	Категория заявителя	Дата подачи заявления	Состав семьи заявителя	Форма собственности

Подпись исполнителя _____ Дата _____
Тел. _____

Приложение 3
к Порядку оказания единовременной
социальной (материальной) помощи

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель городского Совета ветеранов
войны и труда

_____ / _____ /

_____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Комиссии
по оказанию адресной социальной помощи

_____ / _____ /

_____ 20__ г.

**Список граждан на оздоровление пенсионеров по старости
в рамках городской долгосрочной целевой программы «Старшее поколение» на _____ год**

Ф. И. О.	Адрес места жительства	Дата рождения	Категория заявителя	Дата подачи заявления	Состав семьи заявителя

Подпись исполнителя _____

Дата _____

Тел. _____

Порядок назначения и выплаты муниципального социального пособия

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм назначения и выплаты муниципального социального пособия.

2. Право на получение и размер муниципального социального пособия определяется в соответствии с подразделом 2.2. раздела 2 Положения.

3. Назначение и выплата муниципального социального пособия осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту Порядка – уполномоченный орган).

4. Для назначения муниципального социального пособия граждане обращаются в областные государственные учреждения Центры социальной поддержки населения районов Города Томска (далее по тексту раздела - ОГУ ЦСПН) по месту жительства и представляют следующие документы:

1) заявление на выплату муниципального социального пособия на соответствующий квартал;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина;

3) справку о составе семьи заявителя;

4) документы, подтверждающие доходы лица, обратившегося за муниципальным пособием, и членов его семьи, в соответствии с действующим налоговым законодательством;

5) справку из муниципального лечебно-профилактического учреждения на детей от 3 до 7 лет, не посещающих детские дошкольные учреждения, для неполной семьи с двумя детьми и более;

б) другие документы по усмотрению заявителя.

5. Документы для назначения муниципального социального пособия могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

6. При приеме заявления сотрудник ОГУ ЦСПН проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

7. Решение о назначении муниципального социального пособия либо об отказе в его назначении, принимается Комиссией по оказанию адресной социальной помощи (далее по тексту Порядка – Комиссия) не позднее, чем через 20 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

В случае отказа в назначении муниципального социального пособия заявитель уведомляется письменно в десятидневный срок со дня принятия решения с указанием причин отказа.

8. При расчете среднедушевого дохода из состава семьи исключаются трудоспособные члены семьи при отсутствии у них сведений о каких-либо доходах, и пособие назначается и выплачивается нетрудоспособным членам семьи заявителя, впервые обращающегося за муниципальным пособием, однократно на квартал, в течение которого подано заявление. При последующих обращениях гражданина и членов его семьи за муниципальным социальным пособием, в случае отсутствия сведений о наличии каких-либо доходов у трудоспособных членов семьи заявителя, семья заявителя лишается права на его получение в текущем квартале.

9. Муниципальное социальное пособие выплачивается в полном объеме за текущий квартал, в течение которого подано заявление. Назначение и выплата муниципального пособия за последующий квартал возможны по истечении 3-х полных календарных месяцев с последней даты подачи заявления.

10. При изменении размера доходов лица, получающего муниципальное социальное пособие, в течение квартала размер муниципального социального пособия остается неизменным и перерасчету не подлежит.

11. Для целей настоящего Порядка к категории нетрудоспособных при назначении муниципального социального пособия относятся:

- неработающие беременные женщины со сроком беременности свыше 30 недель;
- неработающие женщины, имеющие ребенка до 3-х лет, а также женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;
- неработающие граждане трудоспособного возраста, осуществляющие уход за инвалидом I группы либо престарелым, нуждающимся в постоянном постороннем уходе или достигшим 80 лет, а также за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (всех по заключению лечебного учреждения);
- члены неполной семьи с 2-мя и более детьми в возрасте от 3 до 7 лет, не посещающими детские дошкольные учреждения.

12. Основанием для отказа в назначении муниципального социального пособия являются:

- отсутствие у гражданина права на получение данной меры социальной поддержки;
- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки;

13. Выплата муниципального социального пособия гражданам производится уполномоченным органом ежеквартально посредством почтовых переводов денежных средств.

Порядок назначения и выплаты единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров

1 Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм назначения и выплаты единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров.

2. Назначение и выплата единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту Порядка – уполномоченный орган).

3. Для назначения единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров граждане обращаются в уполномоченный орган либо в областные государственные учреждения Центры социальной поддержки населения районов Города Томска (далее по тексту раздела - ОГУ ЦСПН) по месту жительства и представляют следующие документы:

- 1) письменное заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) справку с места жительства либо выписку из домовой книги о составе семьи заявителя;
- 4) свидетельства о рождении каждого ребенка;
- 5) справку из органов государственного пожарного надзора Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Томской области, подтверждающую факт пожара.

4. Документы для назначения единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

5. При приеме заявления сотрудник уполномоченного органа либо ОГУ ЦСПН проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

6. Решение о назначении единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров либо об отказе в ее назначении принимается Комиссией по оказанию адресной социальной помощи (далее по тексту Порядка – Комиссией) не позднее, чем через 20 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

О принятом решении заявитель уведомляется письменно в десятидневный срок со дня принятия решения, в случае отказа - с указанием причин отказа.

7. Основанием для отказа в назначении единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров являются:

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки;
- несоблюдение сроков подачи заявления, предусмотренных Положением.

8. Выплата единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров производится уполномоченным органом посредством почтовых переводов либо путем выдачи наличных денежных средств из кассы.

Порядок назначения муниципальной денежной выплаты на оплату жилищно-коммунальных услуг

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм назначения муниципальной денежной выплаты на оплату жилищно-коммунальных услуг (далее – МДВ ЖКУ).

2. Назначение и выплата МДВ ЖКУ осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту Порядка – уполномоченный орган).

3. Для назначения МДВ ЖКУ граждане обращаются в уполномоченную организацию, заключившую соответствующий договор (соглашение) об оказании услуг в пользу третьих лиц с уполномоченным органом, и представляют следующие документы:

- 1) письменное заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) справку о составе семьи;
- 4) документы, подтверждающие право на получение МДВ ЖКУ и их копии:
 - гражданам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» – удостоверение «Жителю блокадного Ленинграда», справку об инвалидности;
 - ветеранам боевых действий на территории других государств и Российской Федерации – удостоверение ветерана боевых действий;
 - военнослужащим срочной службы, выполнявшим воинский долг в условиях вооруженных конфликтов на территории Республики Таджикистан - справка выданная военным комиссариатом о прохождении срочной службы в условиях вооруженного конфликта на территории Республики Таджикистан;
 - многодетным семьям – свидетельства о рождении детей, свидетельство о браке;
 - неполным семьям – свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти одного из родителей, свидетельства о рождении детей;

5) документы, удостоверяющие полномочия представителя (при обращении представителя).

4. В случае совместного проживания в жилом помещении нескольких граждан, имеющих право на МДВ ЖКУ, документы предоставляются каждым из них.

5. Документы для назначения МДВ ЖКУ могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

6. Сотрудник уполномоченной организации при приеме заявления проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии. Разъясняет гражданину положения муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Томск» о предоставлении МДВ ЖКУ.

7. В случае подтверждения гражданином права на получение МДВ ЖКУ уполномоченная организация осуществляет постановку гражданина на учет и ежемесячно передает информацию в уполномоченный орган (Ф.И.О. гражданина; адрес; льготная категория; дата возникновения права на МДВ ЖКУ) для осуществления ежемесячной выплаты.

8. Днем обращения гражданина за назначением МДВ ЖКУ считается день приема уполномоченной организацией заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка.

9. Гражданам, получавшим меры социальной поддержки по предоставлению льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг (скидок) по состоянию на 1 января 2011 года,

назначение МДВ ЖКУ осуществляется без истребования документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, и выплата производится путем перечисления денежных средств через организации Управления Федеральной почтовой связи Томской области - филиала ФГУП «Почта России». Изменение способа выплаты МДВ ЖКУ осуществляется на основании заявления гражданина.

10. Изменение способа выплаты МДВ ЖКУ осуществляется уполномоченной организацией при предоставлении гражданином:

- 1) заявления;
- 2) номера лицевого счета и реквизитов кредитной организации;
- 3) документа, удостоверяющего личность.

11. МДВ ЖКУ назначается гражданам с месяца, следующего за месяцем обращения в уполномоченную организацию, но не ранее месяца возникновения у гражданина права на указанную выплату.

12. Основаниями для отказа в назначении МДВ ЖКУ являются:

- 1) отсутствие у гражданина права на получение МДВ ЖКУ;
- 2) несоответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства;
- 3) предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки.

13. Выплата МДВ ЖКУ производится уполномоченным органом ежемесячно, с 5-го по 25-е число календарного месяца, путем перечисления денежных средств на счета граждан в кредитных организациях либо через организации Управления Федеральной почтовой связи Томской области - филиала ФГУП «Почта России» в соответствии с указанным в заявлении гражданина способом выплаты.

14. Выплата МДВ ЖКУ приостанавливается в случаях:

- 1) неполучения гражданином МДВ ЖКУ через организации Управления Федеральной почтовой связи Томской области - филиала ФГУП «Почта России» в течение трех месяцев подряд, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек 3-месячный срок;
- 2) возврата из кредитной организации перечисленной на счет гражданина МДВ ЖКУ в связи с закрытием счета;

15. Возобновление выплаты МДВ ЖКУ производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченной организацией получено заявление гражданина о возобновлении выплаты МДВ ЖКУ.

Гражданину выплачиваются неполученные им суммы МДВ ЖКУ за весь период, в течение которого выплата была приостановлена.

16. Выплата гражданам МДВ ЖКУ прекращается с месяца, следующего за месяцем наступления следующих обстоятельств:

- 1) снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства на территории муниципального образования «Город Томск»;
- 2) утраты гражданином права на получение МДВ ЖКУ;
- 3) смерти гражданина;
- 4) вступления в силу решения суда об объявлении гражданина умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

17. Граждане, имеющие право на получение МДВ ЖКУ, обязаны не позднее 10 рабочих дней со дня наступления соответствующего события сообщить в уполномоченную организацию об изменении условий, влияющих на размер МДВ ЖКУ, а также обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты.

Порядок назначения и выплаты дополнительной муниципальной пенсии

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм назначения и выплаты дополнительной муниципальной пенсии.

2. Назначение дополнительной муниципальной пенсии осуществляется соответствующими отраслевыми органами социальной сферы администрации Города Томска (далее - отраслевые органы).

3. Выплата дополнительной муниципальной пенсии осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка – уполномоченный орган).

4. Для назначения дополнительной муниципальной пенсии граждане (далее – Получатели) обращаются в муниципальное учреждение социальной сферы по последнему месту работы (далее – Учреждение) и представляют следующие документы:

- 1) заявление установленного образца (приложение 1 к Порядку);
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) копию пенсионного удостоверения, заверенную руководителем Учреждения;
- 4) копию трудовой книжки, заверенную руководителем Учреждения;
- 5) номер лицевого счета и реквизиты кредитной организации.

В случае ликвидации учреждения документы предоставляются в отраслевой орган администрации Города Томска, которому указанное учреждение было подведомственно.

5. Документы для назначения дополнительной муниципальной пенсии могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

6. При приеме заявления сотрудник Учреждения либо отраслевого органа проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

7. Учреждение в 10-дневный срок с момента подачи полного комплекта документов передает документы Получателя в отраслевую Комиссию по назначению дополнительной муниципальной пенсии (далее Комиссия), которая создается при отраслевом органе. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность сведений, передаваемых в Комиссию.

8. Решение о назначении дополнительной муниципальной пенсии либо об отказе в ее назначении, принимается Комиссией не позднее чем через 20 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами. Комиссия формирует личное дело Получателя.

В случае отказа в назначении дополнительной муниципальной пенсии о принятом решении заявитель уведомляется отраслевым органом письменно в десятидневный срок со дня принятия решения с указанием причин отказа.

При возникновении спорных вопросов решение о назначении дополнительной муниципальной пенсии либо об отказе в ее назначении осуществляется Специальной Комиссией по назначению дополнительной муниципальной пенсии.

9. Отраслевой орган передает сведения о Получателях в уполномоченный орган для формирования единой базы данных Получателей и осуществления (прекращения) выплаты дополнительной муниципальной пенсии по установленной форме (приложение 2 к Порядку).

10. Основанием для отказа в назначении дополнительной муниципальной пенсии являются:

- отсутствие у гражданина права на получение дополнительной муниципальной пенсии;
- несоответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства;

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки.

11. Выплата дополнительной муниципальной пенсии прекращается в случае смерти Получателя или вступления в силу решения суда об объявлении гражданина умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

12. В случае поступления на работу в период получения дополнительной муниципальной пенсии Получатель обязан в 10-дневный срок с момента трудоустройства письменно сообщить об этом в Комиссию.

13. Выплата дополнительной муниципальной пенсии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления на работу, и возобновляется с месяца, следующего за месяцем увольнения.

14. Ежегодно в период с 1 ноября по 1 декабря Комиссия производит перерегистрацию Получателей.

Для перерегистрации граждане обращаются в учреждение по последнему месту работы (далее – Учреждение) и представляют следующие документы:

- 1) заявление установленного образца (приложение 3 к Порядку);
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) трудовую книжку.

15. Гражданам, не прошедшим перерегистрацию, выплата дополнительной муниципальной пенсии приостанавливается с 1 января очередного года.

Возобновление выплаты дополнительной муниципальной пенсии осуществляется после перерегистрации с момента приостановки выплаты, но не более чем за три месяца.

16. В случае выявления (при перерегистрации, при сверке баз данных и др. случаях) факта трудоустройства Получателя в период получения дополнительной муниципальной пенсии выплата приостанавливается с момента выявления названного факта.

17. Период приостановки выплаты в случаях, определенных Порядком, не включается в предусмотренный Положением 10-летний срок.

18. Выплата дополнительной муниципальной пенсии производится перечислением денежных средств на лицевой счет Получателя в кредитной организации.

Приложение 1
к Порядку назначения и выплаты
дополнительной муниципальной пенсии

Руководителю Учреждения

_____ (наименование Учреждения)

_____ (Фамилия, имя, отчество руководителя)

от

1. Фамилия _____ 2. Имя _____

3. Отчество _____ 4. Дата рождения _____

5. Домашний адрес (с указанием индекса):

а) по месту регистрации _____

б) фактический _____

6. Контактный телефон _____

7. Паспортные данные: Серия _____ Номер _____ Выдан " _____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

8. Последнее место работы, должность: _____

9. Общий стаж работы в бюджетных учреждениях социальной сферы Города Томска (лет) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть представленные документы на заседании отраслевой (специальной) Комиссии для назначения выплаты дополнительной муниципальной пенсии. С Положением "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск» ознакомлен. Достоверность предоставленных сведений гарантирую. В случае поступления на работу в период получения дополнительной муниципальной пенсии обязуюсь в 10-дневный срок с момента поступления на работу письменно сообщить об этом в отраслевую Комиссию. Пенсию прошу перечислять на лицевой счет N _____ в _____ отделение N _____

_____ кредитная организация

Перечень представленных документов:

1. Копия документа, удостоверяющего личность;
2. Копия трудовой книжки, заверенная руководителем Учреждения;
3. Копия пенсионного удостоверения, заверенная руководителем Учреждения;
4. Заявление на выплату дополнительной муниципальной пенсии;
5. Другие уточняющие документы (указать, какие): _____

Дата заполнения " _____ " _____ 20__ г. Подпись: _____

Решение отраслевой Комиссии протокол N _____ от " _____ " _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. заявителя)

- назначена, дополнительна муниципальная пенсия с "1" _____ 20__ г. по " _____ " _____ 20__ г.

- отказано в назначении дополнительной муниципальной пенсии.

(ненужное зачеркнуть)

Председатель комиссии _____ / _____ /

Приложение 2
к Порядку назначения и выплаты
дополнительной муниципальной пенсии

СПИСОК ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ) ВЫПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПЕНСИИ
по _____
(наименование департамента (управления), дата, N протокола отраслевой (специальной) Комиссии)

№ п/п	Получатель (фамилия, имя, отчество)	Дата рождения (год, число, месяц)	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	Адрес места жительства	Контактный телефон	Наименование кредитной организации, N отделения, N лицевого счета	Решение комиссии (дата назначения/прек ращения выплат)

Руководитель _____ / _____ /

М.П.

Отметка о получении:
" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись исполнителя _____

Приложение 3
к Порядку назначения и выплаты
дополнительной муниципальной пенсии

Управление социальной политики
администрации Города Томска

(Ф.И.О.)

Проживающего(щей): г. Томск

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислять дополнительную муниципальную пенсию с _____
(месяц)

20 _____ г. в _____ № _____
(наименование кредитной организации) (отделение)

№ _____
(лицевой счет)

В настоящее время не работаю.

Приложение:

1. Копия паспорта
2. Реквизиты кредитной организации.

Дата: _____

Подпись: _____

**Порядок
предоставления бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения**

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм предоставления гражданам права бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения.

2. Предоставление гражданам права бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту Порядка – уполномоченный орган).

3. Проезд предоставляется организациями, заключившими договор с уполномоченным органом на оказание услуг по перевозке граждан (далее – Организации), по разовым проездным документам установленного образца (далее – билеты), выданным на основании талонов, подтверждающих право бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения.

4. Для получения талонов на право бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения граждане обращаются в областные государственные учреждения Центры социальной поддержки населения районов Города Томска (далее по тексту раздела - ОГУ ЦСПН) по месту жительства и представляют следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) для многодетной семьи - справку с места жительства и свидетельства о рождении каждого ребенка;
- 4) для пенсионера - пенсионное удостоверение.

5. Образец талона определяется договором между уполномоченным органом, ОГУ ЦСПН и Организацией.

6. Документы для подтверждения права бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

7. При приеме заявления сотрудник ОГУ ЦСПН проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

8. Основанием для отказа в предоставлении права бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения являются:

- отсутствие у гражданина права на получение данной меры социальной поддержки;
- несоответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства;
- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки.

9. Для целей настоящего Порядка к членам многодетных семей при получении данной меры социальной поддержки относятся: отец, мать, законный представитель, дети в возрасте до 18 лет.

10. Выданные талоны действуют в течение месяца, указанного на талоне.

11. Утраченные талоны, независимо от причины утраты, не восстанавливаются.

**Порядок
снижения размера оплаты за обслуживание граждан в общих отделениях бань**

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм предоставления мер социальной поддержки при обслуживании граждан в общих отделениях бань.

2. Снижение размера оплаты за обслуживание граждан в общих отделениях бань осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка – уполномоченный орган).

3. Обслуживание отдельных категорий граждан в общих отделениях бань со снижением размера оплаты производится в организациях, заключивших договор с уполномоченным органом на возмещение расходов, связанных с обслуживанием населения на территории муниципального образования «Город Томск» в общих отделениях бань (далее – Организация).

4. Снижение размера оплаты за обслуживание граждан в общих отделениях бань осуществляется на основании потребительских талонов установленного образца из расчета четыре талона в месяц на одного человека. Образец талона определяется договором между уполномоченным органом и Организацией.

5. Для получения талонов на снижение размера оплаты за обслуживание граждан в общих отделениях бань граждане обращаются в областные государственные учреждения Центры социальной поддержки населения районов Города Томска (далее по тексту раздела - ОГУ ЦСПН) по месту жительства и представляют следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) справку организации, обслуживающей многоквартирный дом, технический паспорт жилого помещения, подтверждающие степень неблагоустройства жилья;
- 4) для пенсионера - пенсионное удостоверение;
- 5) справку о назначении муниципального пособия (выдается ОГУ ЦСПН).

6. Документы для подтверждения права на снижение размера оплаты за обслуживание граждан в общих отделениях бань могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

7. При приеме заявления сотрудник ОГУ ЦСПН проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

8. Граждане, имеющие 50-% скидку при оплате за обслуживание в общих отделениях бань, вправе по своему выбору получать в месяц два потребительских талона, предусматривающих освобождение от оплаты услуги по помывке в общих отделениях бань.

9. В случае утраты гражданином права на предоставление мер социальной поддержки при обслуживании в общих отделениях бань, талоны выдаются на полный месяц, независимо от даты окончания права.

10. Основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки при обслуживании в общих отделениях бань являются:

- отсутствие у гражданина права на получение данной меры социальной поддержки;
- несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;
- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки.

11. Потребительские талоны выдаются один раз в полугодие с момента обращения гражданина и действуют в течение месяца, указанного на талоне.

12. Утраченные талоны, независимо от причины утраты, не восстанавливаются.

**Порядок
компенсации расходов на оплату стоимости проезда обучающимся муниципальных
общеобразовательных учреждений**

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм компенсации расходов на оплату стоимости проезда обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений (далее – Компенсация).

2. Назначение и выплата Компенсации осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка – уполномоченный орган).

3. Под местом жительства, находящимся на отдаленном расстоянии от места учебы, для целей предоставления меры социальной поддержки понимается местожительство в п. Спутник, п. Штамово, п. Тояновский, п. Апрель, п. Хромовка, п. Кузовлево, п. Киргизка, п. Заречный, мкр. Новый, п. Родионово, п. Заварзино, п. Геологов, п. Предтеченск, мкр. Наука, п. 4 км, п. Северный, ул. МПС, 2-й п. Черемошники, п. Угольный, ул. Демьяна Бедного (дома NN 18, 20, 22, 24, 26, 28), п. Восточный, п. Степановка;

4. Компенсация предоставляется со дня обращения за выплатой, но не ранее возникновения права на ее получение, и выплачивается один раз в квартал за предыдущий квартал. Днем обращения за компенсацией считается день приема заявления со всеми необходимыми документами.

5. Для назначения компенсации лицо, имеющее право на получение компенсации (один из родителей (законный представитель), далее – Заявитель), представляет в общеобразовательное учреждение, подведомственное департаменту образования администрации Города Томска (далее – образовательное учреждение), следующие документы:

- 1) заявление на текущий учебный год установленного образца (приложение 1 к Порядку);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) справку с места жительства Заявителя;
- 4) копию свидетельства о рождении ребенка, являющегося обучающимся общеобразовательного учреждения;
- 5) документ, подтверждающий право представлять права и законные интересы ребенка (для законных представителей);

6) номер лицевого счета и реквизиты кредитной организации;

6. Документы для подтверждения права на получение Компенсации могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

7. При приеме заявления сотрудник общеобразовательного учреждения проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

8. Комплекты документов на каждого Заявителя передаются через департамент образования администрации Города Томска (далее – Департамент) в уполномоченный орган для формирования личных дел Заявителей.

9. Общеобразовательное учреждение ежеквартально формирует список обучающихся в образовательных учреждениях, подпадающих под условия, предусмотренные пунктом 11.1 Положения, и передает его в Департамент до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с указанием количества дней посещения учебных занятий обучающимися. В случае необходимости прилагает дополнительный Список на прекращение выплаты.

10. Департамент формирует сводный Список на выплату Компенсации по форме согласно приложению 2 к Порядку (графы 6,8 не заполняются), в случае необходимости - сводный Список на прекращение выплаты по форме согласно приложению 3 к Порядку, и направляет в уполномоченный орган ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в электронной форме и на бумажном носителе.

11. Выплаты компенсации производятся уполномоченным органом путем перечисления денежных средств на лицевой счет Заявителя в кредитной организации на основании Списка Департамента и личных дел Заявителей.

12. Суммы компенсации, назначенные заявителю, но не полученные им своевременно, выплачиваются за прошлое время, но не более чем за квартал перед обращением за их получением.

13. Об обстоятельствах, влияющих на право получения компенсации (изменение места жительства, места учебы и т.п.), заявитель обязан сообщить в общеобразовательное учреждение в течение пяти рабочих дней с момента их наступления.

14. Основанием для отказа в предоставлении Компенсации являются:

- отсутствие у гражданина права на получение данной меры социальной поддержки;
- несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;
- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки.

Приложение 1
К Порядку компенсации расходов
на оплату стоимости проезда обучающимся
муниципальных общеобразовательных учреждений

**В управление социальной политики
администрации Города Томска**

От _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда обучающимся муниципальных
общеобразовательных учреждений**

Прошу назначить компенсацию расходов на _____ учебный год, связанных с проездом
моего ребенка в транспорте общего пользования к месту учебы и обратно

(название общеобразовательного учреждения)

(ФИО ребенка, число, месяц, год рождения)

Денежные средства прошу перечислять на лицевой счет

№ л/с _____ в кредитной организации _____

ФИО Получателя: _____

**В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения компенсации (изменение
места жительства, места учебы и т.п.), обязуюсь сообщить в образовательное учреждение в
течение пяти рабочих дней с момента их наступления.**

Я, заявитель _____, предупрежден (а) об ответственности за
предоставление заведомо ложной информации, либо сокрытие сведений, влияющих на право
получения компенсации расходов, связанных с проездом моего ребенка в транспорте общего
пользования к месту учебы и обратно.

Подпись _____

Приложение (Перечень документов для получения компенсации расходов):

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) справка с места жительства;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 4) документ, подтверждающий право представлять права и законные интересы ребенка (для законных представителей);
- 5) номер лицевого счета и реквизиты кредитной организации

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение 2
К Порядку компенсации расходов
на оплату стоимости проезда обучающимся
муниципальных общеобразовательных учреждений

УТВЕРЖДАЮ
Начальник департамента образования
администрации Города Томска
_____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.

Список
на выплату компенсации расходов на оплату стоимости проезда обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений
за _____ квартал 20__ года.

№ п/п	Наименование МОУ	ФИО Заявителя (полностью)	Домашний адрес, телефон	ФИО обучающегося (полностью)	Реквизиты кредитной организации, № лицевого счета (с указанием ФИО получателя)	Количество дней посещения учебных занятий обучающимся	Размер денежного платежа (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО							

Подпись исполнителя _____ Дата _____
Тел. _____

Приложение 3
К Порядку компенсации расходов
на оплату стоимости проезда обучающимся
муниципальных общеобразовательных учреждений

УТВЕРЖДАЮ
Начальник департамента образования
администрации Города Томска
_____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.

Список

на прекращение выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений
с _____ квартала 20__ года

№ п/п	Наименование МОУ	ФИО Заявителя (полностью)	Домашний адрес, телефон	ФИО обучающегося (полностью)	Причина прекращения

Подпись исполнителя _____ Дата _____
Тел. _____

**Порядок
предоставления мер социальной поддержки многодетных семей при присвоении
статуса «Семейная группа присмотра и ухода за детьми»**

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм назначения и предоставления ежемесячной социальной выплаты родителю многодетной семьи (неполной многодетной семьи), а также ежемесячной компенсации расходов на питание детей многодетной семьи (неполной многодетной семьи) в возрасте до 7 лет, не посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее – ЕСВ и компенсация расходов на питание детей).

2. Размер ЕСВ равен одному минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законодательством.

3. Размер компенсации расходов на питание детей равен размеру затрат на питание детей в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования «Город Томск», установленному муниципальным правовым актом муниципального образования «Город Томск». Компенсация расходов на питание детей выплачивается из расчета за каждый рабочий день месяца на каждого ребенка многодетной семьи (неполной многодетной семьи) в возрасте до 7 лет, не посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

4. Назначение и выплата ЕСВ и компенсации расходов на питание детей осуществляется муниципальным учреждением «Центр профилактики и социальной адаптации «Семья» города Томска (далее по тексту Порядка – уполномоченная организация), находящимся по адресу: город Томск, улица Куйбышева, 1, тел.: 720-210, 683-743.

5. Для выплаты ЕСВ и компенсации расходов на питание детей в многодетной семье между родителем многодетной семьи (родителем неполной многодетной семьи), которой присвоен статус «Семейная группа присмотра и ухода за детьми», и уполномоченной организацией заключается Соглашение о взаимных обязательствах.

6. Для назначения ЕСВ и компенсации расходов на питание детей один из родителей многодетной семьи (родитель в неполной многодетной семье) обращается в уполномоченную организацию и представляет следующие документы:

1) письменное заявление о назначении ЕСВ и компенсации расходов на питание детей с указанием реквизитов кредитной организации и номера лицевого счета для перечисления денежных средств;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей;

4) справку из наркологического диспансера;

5) справку из психоневрологического диспансера;

6) справку о составе семьи.

7. Документы, необходимые для назначения ЕСВ и компенсации расходов на питание детей, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

8. При приеме заявления сотрудник уполномоченной организации проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

9. Для присвоения статуса «Семейная группа присмотра и ухода за детьми» в уполномоченном органе создается Комиссия по обследованию условий проживания многодетной семьи (далее – Комиссия), в состав которой входят специалисты

уполномоченной организации – социальный работник, психолог, юрист, а также по согласованию специалисты департамента образования администрации Города Томска, органов опеки и попечительства.

10. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подачи родителем заявления и предоставления полного пакета документов осуществляет выезд к месту проживания многодетной семьи и обследует условия проживания детей в многодетной семье, а также нравственные и личностные качества кандидатов, взаимоотношения кандидата с членами семьи.

11. Решение о назначении ЕСВ и компенсации расходов на питание детей либо об отказе в назначении принимается уполномоченной организацией (с учетом результатов обследования Комиссии) не позднее чем через 10 рабочих дней со дня осуществления выезда к месту проживания многодетной семьи. О принятом решении заявитель уведомляется письменно в 10-дневный срок с момента принятия решения, в случае отказа в назначении ЕСВ и компенсации расходов на питание детей - с указанием причин отказа.

12. Основаниями для отказа в назначении ЕСВ и компенсации расходов на питание детей, а также отмены решения о назначении ЕСВ и компенсации расходов на питание являются:

1) отрицательное заключение Комиссии;

2) непредставление заявителем полного комплекта документов, указанных в пункте 6 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки;

3) отказ от заключения Соглашения о взаимных обязательствах.

4) неисполнение родителем многодетной семьи (родителем неполной многодетной семьи) обязательств по Соглашению о взаимных обязательствах.

13. Выплата ЕСВ и компенсации расходов на питание детей производится заявителю с момента заключения Соглашения о взаимных обязательствах.

Выплата ЕСВ и компенсации расходов на питание детей производится ежемесячно в период до 25 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации.

Порядок предоставления льгот (скидок) по оплате коммунальных услуг

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет порядок предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления льгот (скидок) по оплате за коммунальные услуги категориям граждан на следующих условиях:

1.1. гражданам, проживающим в многоквартирных домах, введенных в эксплуатацию до 01.01.2001, имеющим регистрацию по данному месту жительства, и получающим коммунальные услуги (тепло-, водоснабжение, водоотведение (включая очистку стоков) от децентрализованных источников.

Список многоквартирных домов, подпадающих под признаки, указанные в абзаце 1 настоящего подпункта, утверждается муниципальным правовым актом администрации Города Томска.

Для целей настоящего Порядка под централизованными поставщиками услуг понимаются физические лица (индивидуальные предприниматели) и организации, объемы оказания соответствующих услуг населению которых самые значительные на территории муниципального образования «Город Томск». Объемы оказания услуг для целей определения централизованного поставщика услуг определяются на основе данных об объеме реализации оказанных услуг организаций коммунального комплекса, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Город Томск», полученных в ходе проведения мониторинга их производственных программ. Управление муниципального заказа и тарифной политики администрации Города Томска и департамент городского хозяйства администрации Города Томска в пределах установленной компетенции обеспечивают взаимодействие с органами исполнительной власти Томской области, осуществляющими мониторинг производственных программ организаций коммунального комплекса, и получение необходимых сведений для целей определения централизованного поставщика услуг по муниципальному образованию «Город Томск», а также представляют соответствующую информацию по запросу в управление социальной политики администрации Города Томска;

1.2. гражданам, проживающим в домах (имеющим регистрацию по данному месту жительства), в которых по объективным причинам фактические объемы тепловой энергии, затраченные на отопление, превышают соответствующие объёмы тепловой энергии, рассчитанные на основании утверждённых в установленном порядке нормативов потребления.

2. Расчёт размера льготы (скидки) по оплате за коммунальные услуги осуществляется организацией или индивидуальным предпринимателем, предоставляющими коммунальные услуги гражданам (далее по тексту Порядка - организация, предоставляющая коммунальные услуги гражданам), отражается в платежном документе (квитанции) на оплату гражданами соответствующих коммунальных услуг.

3. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется путем заключения договоров с организациями, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, на предоставление коммунальных услуг в пользу граждан, указанных в подпунктах 1.1, 1.2 пункта 1 Порядка. Указанные договоры заключаются между управлением социальной политики администрации Города Томска (далее - уполномоченный орган администрации Города Томска), организацией, предоставляющей коммунальные услуги гражданам, и организацией, заключившей с уполномоченным органом договор на оказание услуг по проверке правильности исчисления мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг.

4. Меры социальной поддержки предоставляются категориям граждан, указанным в подпунктах 1.1, 1.2 пункта 1 Порядка, в случае отсутствия возражений со стороны граждан, выразившихся путем подписания заявления в письменной форме на отказ от предоставления мер социальной поддержки.

5. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Город Томск» в пределах средств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. Для рассмотрения вопроса о заключении договора, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, организация, предоставляющая коммунальные услуги гражданам, представляет в уполномоченный орган администрации Города Томска следующие документы:

- заявление, подписанное руководителем и заверенное печатью, с просьбой заключить договор с указанием расчетного (лицевого) счета для перечисления денежных средств;
- копии учредительных документов, заверенные руководителем и печатью организации;
- список собственников или нанимателей жилых помещений в разрезе каждого дома, лицевого счета;
- заверенную в установленном порядке копию нормативного акта, устанавливающего размер тарифа на соответствующие коммунальные услуги.

7. Уполномоченный орган администрации Города Томска организует проверку предоставленных документов на предмет достоверности, осуществляет подготовку проектов договоров, указанных в пункте 3 настоящего Порядка (3 экземпляра – по одному для каждой из сторон договора), и их подписание со своей стороны, а также обеспечивает подписание договоров с организацией, заключившей с уполномоченным органом договор на оказание услуг по проверке правильности исчисления мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг, и передает на подпись организациям, предоставляющим коммунальные услуги гражданам. Организация, предоставляющая коммунальные услуги гражданам, в 10-дневный срок осуществляет подписание договора и возвращает в уполномоченный орган администрации Города Томска 2 подписанных экземпляра договора.

Порядок снижения оплаты за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм оплаты за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее – ДОУ) для категорий граждан, предусмотренных разделом 4 Положения.

2. Ведение раздельного учета категорий граждан, являющихся получателями меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ в виде освобождения от оплаты за содержание детей в ДОУ, а также объемов предоставленных мер социальной поддержки обеспечивают руководители ДОУ.

3. Меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ предоставляются сроком на один календарный год (включая месяц обращения). В случае непредставления гражданином документов, указанных в пункте 4 Порядка, к началу нового учебного года, предоставление мер социальной поддержки прекращается. Меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ в отношении родителей (законных представителей) из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны предоставляются на весь период обучения ребенка в ДОУ с момента обращения (включая месяц обращения).

4. Для получения меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ лицо, имеющее право на ее получение (далее – заявитель), представляет в ДОУ (для ДОУ, осуществляющих бухгалтерский учет самостоятельно) (далее – образовательное учреждение) или в муниципальное учреждение централизованную бухгалтерию по обслуживанию муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Томска (адрес: г.Томск, ул. Розы Люксембург, 8), (далее – уполномоченная организация) следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) справку об инвалидности, справку с места жительства либо выписку из домовой книги о составе семьи заявителя (для семей, где оба родителя (законных представителя) являются инвалидами 1-ой или 2-ой группы);
- 4) справку с места работы, справку с места жительства либо выписку из домовой книги о составе семьи заявителя;
- 5) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка для родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией;
- 6) заключение муниципального учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г.Томска о состоянии здоровья ребенка для родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 7) справку с места жительства либо выписку из домовой книги о составе семьи заявителя для родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья);
- 8) свидетельства о рождении детей для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
- 9) удостоверение установленного образца для инвалидов и участников Великой Отечественной войны.

5. Документы для подтверждения права на получение меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

6. При приеме заявления работник образовательного учреждения или уполномоченной организации проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

7. Днем обращения за мерами социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДООУ считается день приема заявления со всеми необходимыми документами.

Если заявление со всеми необходимыми документами пересылается по почте, то днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления.

8. Об обстоятельствах, влияющих на право получения данной меры социальной поддержки (изменение условий, учитываемых при предоставлении меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДООУ), заявитель обязан сообщить в образовательное учреждение или в уполномоченную организацию в течение десяти рабочих дней с момента их наступления.

9. Прекращение меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДООУ производится с месяца, следующего за месяцем предоставления соответствующих документов.

10. Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДООУ являются:

- отсутствие у гражданина права на получение данной меры социальной поддержки;
- несоответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства;
- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки.

Порядок снижения оплаты за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм оплаты за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска для категорий граждан, предусмотренных разделом 5 Положения.

2. Ведение раздельного учета категорий граждан, являющихся получателями меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска, а также объемов предоставленных мер социальной поддержки обеспечивают руководители муниципальных общеобразовательных школ-интернатов Города Томска.

3. Меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска предоставляются сроком на один календарный год (включая месяц обращения). В случае непредставления гражданином документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, к началу нового учебного года предоставление мер социальной поддержки прекращается.

4. Для получения меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска, лицо, имеющее право на ее получение (далее – заявитель), представляет в муниципальную общеобразовательную школу-интернат Города Томска (далее – образовательное учреждение) следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) справку с места работы, справку с места жительства либо выписку из домовой книги о составе семьи заявителя;
- 4) свидетельства о рождении детей для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
- 5) документы, подтверждающие факт неполной семьи (если мера социальной поддержки предоставляется неполным семьям);
- 6) свидетельство о рождении ребенка, в котором отсутствует запись об отце ребенка, или справку органов записи актов гражданского состояния о том, что в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце ребенка внесены по указанию матери (если мера социальной поддержки предоставляется матерям - одиночкам);
- 7) справку об инвалидности (если мера социальной поддержки предоставляется инвалидам);
- 8) документы, подтверждающие опеку (если мера социальной поддержки предоставляется опекунам);
- 9) справку об отнесении семьи к категории семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного по Городу Томску; при расчете среднедушевого дохода семьи учитываются родители (законные представители) и их дети (если мера социальной поддержки предоставляется опекунам, а также семьям, имеющим более трех несовершеннолетних детей).

5. Документы для подтверждения права на получение меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

6. При приеме заявления работник образовательного учреждения проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

7. Днем обращения за мерами социальной поддержки по оплате за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска считается день приема заявления со всеми необходимыми документами.

Если заявление со всеми необходимыми документами пересылается по почте, то днем обращения считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления.

8. Об обстоятельствах, влияющих на право получения данной меры социальной поддержки (изменение условий, учитываемых при предоставлении меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска), заявитель обязан сообщить в образовательное учреждение в течение десяти рабочих дней с момента их наступления.

9. Прекращение меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска производится с месяца, следующего за месяцем предоставления соответствующих документов.

10. Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска являются:

- отсутствие у гражданина права на получение данной меры социальной поддержки;
- несоответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства;
- предоставление неполного комплекта документов указанных в пункте 4 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки.

Порядок обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных образовательных учреждений

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации Положения «Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Город Томск», утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных образовательных учреждений (далее – МОУ).

2. Решение о предоставлении питания либо об отказе в предоставлении питания отдельным категориям обучающихся МОУ принимается руководителем МОУ в виде издания приказа в течение трех календарных дней со дня обращения заявителя.

3. Меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся МОУ предоставляются сроком на один календарный год (включая месяц обращения). В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, к началу нового учебного года предоставление мер социальной поддержки прекращается.

4. Для получения меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся МОУ, лицо, имеющее право на ее получение (далее – заявитель), представляет в муниципальное образовательное учреждение (далее – образовательное учреждение) следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) документы, подтверждающие опеку (если мера социальной поддержки предоставляется детям, оставшимся без попечения родителей);
- 3) справку центра социальной поддержки населения по месту жительства о том, что семья зарегистрирована как малообеспеченная (если мера социальной поддержки предоставляется малообеспеченным многодетным семьям, имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей);
- 4) справку центра социальной поддержки населения по месту жительства о том, что доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного по Городу Томску (если мера социальной поддержки предоставляется семьям, доход которых ниже прожиточного минимума, установленного по Городу Томску);
- 5) справку об инвалидности; документы, подтверждающие факт неполной семьи; справку о признании гражданина безработным (если мера социальной поддержки предоставляется неполным семьям, где родитель (законный представитель) является инвалидом 1 – 2 групп или признан безработным в установленном порядке);
- 6) справку об инвалидности (если мера социальной поддержки предоставляется семьям, где оба родителя (законных представителя) являются инвалидами 1-ой или 2-ой группы);
- 7) акт обследования условий проживания, составляемый образовательным учреждением (если мера социальной поддержки предоставляется детям, жизнедеятельность которых нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи).

5. Для получения меры социальной поддержки по обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся специальных (коррекционных) классов МОУ предоставление документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, не требуется.

6. Документы для подтверждения права на получение меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся МОУ могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

7. При приеме заявления работник образовательного учреждения проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

8. Образовательное учреждение в отношении каждого заявителя формирует личное дело сроком на текущий год, в которое брошюрует документы, необходимые для принятия решения об обеспечении питанием отдельных категорий обучающихся МОУ. Ежемесячно до 25 числа направляет в центры социальной поддержки населения, расположенные по месту жительства заявителей, списки обучающихся МОУ. Центры социальной поддержки населения в течение 10 рабочих дней направляют документы, подтверждающие наличие условий, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 4 настоящего Порядка. Образовательное учреждение направляет списки обучающихся в департамент образования администрации Города Томска для последующего утверждения.

9. Днем обращения за мерами социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся МОУ считается день приема заявления со всеми необходимыми документами.

Если заявление со всеми необходимыми документами пересылается по почте, то днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления.

10. Об обстоятельствах, влияющих на право получения данной меры социальной поддержки (изменение условий, учитываемых при предоставлении меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся МОУ), заявитель обязан сообщить в образовательное учреждение в течение пятнадцати рабочих дней с момента их наступления.

11. Прекращение меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся МОУ производится в случаях:

- окончания ребенком обучения в образовательном учреждении;
- отчисления ребенка из образовательного учреждения;
- зачисления ребенка на полное государственное обеспечение в другое образовательное учреждение Томской области или специализированное учреждение для несовершеннолетних детей системы социальной защиты населения Томской области;
- выезда ребенка за пределы муниципального образования «Город Томск» в связи с изменением места жительства.

11. Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся МОУ являются:

- отсутствие у гражданина права на получение данной меры социальной поддержки;
- несоответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства;
- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки.

Положение о Комиссии по оказанию адресной социальной помощи и ее состав

1. Положение о Комиссии по оказанию адресной социальной помощи

1.1. Задачей Комиссии по оказанию адресной социальной помощи (далее по тексту настоящего раздела - Комиссия) является решение вопроса о предоставлении, либо отказе в предоставлении адресной социальной (материальной) помощи отдельным категориям граждан.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами Города Томска.

1.3. Комиссия формируется из представителей органов администрации Города Томска, состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации Города Томска.

1.4. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя руководит работой Комиссии.

1.5. Заседание является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

1.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим. Голосование «воздержался» не допускается.

1.7. В решении Комиссии указывается размер предоставляемой адресной социальной помощи.

1.8. Решение о предоставлении адресной социальной помощи, либо об отказе в её предоставлении, принимается Комиссией в сроки, предусмотренные муниципальными правовыми актами администрации Города Томска для конкретных видов адресной социальной помощи, а в случае отсутствия таких сроков – в 20-дневный срок со дня подачи необходимых документов.

1.9. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем. В случае отсутствия председателя Комиссии, протокол подписывается заместителем председателя Комиссии.

1.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц. Дату и время проведения заседаний Комиссии определяет председатель, до членов Комиссии дату и время проведения заседаний доводит секретарь.

1.11. Организационно – техническую работу Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2. Состав Комиссии по оказанию адресной социальной помощи

Председатель: Балановский Алексей Павлович -
заместитель Мэра Города Томска
по социальным вопросам

Заместитель председателя: Маракулина Галина Анатольевна -
начальника управления социальной
политики администрации Города Томска

Секретари комиссии:

Апет Наталья Витальевна –
консультант отдела перспективного развития
и координации работы социальной сферы
управления социальной политики
администрации Города Томска

Рогаленко Оксана Юрьевна –
консультант отдела социальной
поддержки населения управления
социальной политики администрации Города
Томска

Абрамова Татьяна Валерьевна -
главный специалист отдела социальной
поддержки населения управления
социальной политики администрации Города
Томска

Афанасьева Юлия Валерьевна -
главный специалист отдела перспективного
развития и координации работы социальной
сферы управления социальной политики
администрации Города Томска

Члены комиссии:

Кравченко Оксана Ивановна -
заместитель главы администрации
Кировского района Города Томска

Рубцова Оксана Семеновна -
заместитель главы администрации
Советского района Города Томска

Клушина Ирина Валерьевна -
заместитель главы администрации
Ленинского района Города Томска

Слонкова Алла Викторовна -
заместитель главы администрации
Октябрьского района Города Томска

Мурашова Елена Александровна -
начальник отдела перспективного развития
и координации работы социальной сферы
управления социальной политики
администрации Города Томска

Невиницына Людмила Николаевна -
начальник отдела социальной поддержки
населения управления социальной политики
администрации Города Томска

Пичурин Лев Федорович – председатель
Городского Совета ветеранов войны, труда и
вооруженных сил (по согласованию)

Положение о Специальной Комиссии по назначению дополнительной муниципальной пенсии и ее состав

1. Положение о Специальной Комиссии по назначению дополнительной муниципальной пенсии

1.1. Специальная Комиссия по назначению дополнительной муниципальной пенсии (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом и создана для решения спорных вопросов о назначении либо отказе в назначении дополнительной муниципальной пенсии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Томской области, а также муниципальными правовыми актами Города Томска.

1.3. Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации Города Томска.

1.4. Работу Комиссии организуют председатель и секретарь Комиссии на основании настоящего Порядка.

1.5. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по мере необходимости. Члены комиссии извещаются секретарем Комиссии не позднее, чем за три дня до начала заседания.

1.6. Заседание является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

1.7. Местом заседания Комиссии является служебный кабинет председателя Комиссии или служебный кабинет заместителя председателя Комиссии.

1.8. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

1.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном действующим законодательством порядке.

2. Состав

Специальной Комиссии по назначению дополнительной муниципальной пенсии

Председатель Комиссии	А.П. Балановский - заместитель Мэра Города Томска по социальным вопросам
Заместитель председателя Комиссии	Г.А. Маракулина – начальник управления социальной политики администрации Города Томска
Секретарь Комиссии	Н.В. Апет – консультант управления социальной политики администрации Города Томска
Члены Комиссии	С.М. Андреев – начальник управления здравоохранения администрации Города Томска
	О.В. Васильева –

начальник департамента образования
администрации Города Томска

Л.В.Левицкая –
начальник управления культуры
администрации Города Томска

Д.А.Лаптев –
начальник управления по делам молодежи,
физической культуре и спорту
администрации Города Томска

М.А.Щукин –
консультант организационно-правового
отдела управления социальной политики
администрации Города Томска