

Российская Федерация
Архангельская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2016 № 59-па

г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Положения об оказании
адресной социальной поддержки и
содействия в адаптации отдельных
категорий граждан Северодвинска
за счет средств местного бюджета**

В соответствии с муниципальной программой «Социальная поддержка населения Северодвинска на 2016 – 2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 29.12.2015 № 637-па,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оказании адресной социальной поддержки и содействия в адаптации отдельных категорий граждан Северодвинска за счет средств местного бюджета.

2. Отменить:

- постановление Администрации Северодвинска от 27.09.2010 № 363-па «Об утверждении Положения о ежемесячной социальной выплате председателям и активистам общественных организаций, бывшим руководителям исполнительных органов власти Северодвинска»;

- постановление Администрации Северодвинска от 13.06.2012 № 227-па «О внесении изменений в Положение о ежемесячной социальной выплате председателям и активистам общественных организаций, бывшим руководителям исполнительных органов власти Северодвинска».

3. Отделу по связям со СМИ Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

4. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по социальным вопросам.

И.о. Мэра Северодвинска

Потехина Надежда Николаевна
58-25-08



В.Н. Мошарев

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании адресной социальной поддержки и содействия в адаптации отдельных
категорий граждан Северодвинска за счет средств местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании адресной социальной поддержки и содействия в адаптации отдельных категорий граждан Северодвинска за счет средств местного бюджета (далее - Положение) разработано в соответствии с муниципальной программой «Социальная поддержка населения Северодвинска на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 29.12.2015 № 637-па (далее - Программа).

1.2. Адресная социальная поддержка оказывается в целях повышения качества жизни отдельных категорий граждан Северодвинска за счет дополнительных мер социальной поддержки и развития системы адресной социальной поддержки граждан пожилого возраста, инвалидов, а также других групп населения, содействия в адаптации социально незащищенных категорий населения и лиц с ограниченными физическими возможностями.

1.3. Адресная социальная поддержка оказывается в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств Программы, предусмотренных на реализацию мероприятий подпрограммы «Повышение уровня жизни населения Северодвинска, нуждающегося в социальной поддержке».

1.4. Контроль использования бюджетных средств, предусмотренных на оказание адресной социальной поддержки, осуществляется Управлением социального развития, опеки и попечительства (далее – Управление) и Отделом внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска.

2. Основные понятия

2.1. Адресная социальная поддержка - предоставление мер социальной поддержки в виде:

- денежных выплат;
- целевых выплат;
- проведения ремонтных работ в жилых помещениях ветеранов Великой Отечественной войны, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- целевых потребительских субсидий на оплату услуг, товаров в пользу граждан для обеспечения их нужд.

2.2. Денежные выплаты – адресная социальная поддержка для малоимущих семей и одиноко проживающих граждан.

2.3. Целевая выплата – оказание социальной поддержки на возмещение затрат, понесенных инвалидом на обустройство жилого помещения пандусом или приобретение устройств по подъему и перемещению инвалидов, оплаты дорогостоящего лечения отдельным категориям граждан.

2.4. Целевая потребительская субсидия – субсидия, выделяемая из местного бюджета на оплату оказанных услуг, приобретенного товара и на условиях, предусмотренных настоящим Положением, в целях адаптации социально уязвимых категорий населения и лиц с ограниченными физическими возможностями.

Целевые потребительские субсидии выдаются получателям субсидии в виде специального документа:

- талона, который имеет определенный денежный номинал и который получатель субсидии может обменять на услуги или товар у самостоятельно выбранных из утвержденного перечня поставщиков услуг или товара;

- направления для помещения на социальную койку в одно из лечебных учреждений Северодвинска (по выбору получателя услуги);

- сертификата на получение лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения (далее – социальный талон).

2.5. Социальный талон - документ, удостоверяющий право на получение услуги или приобретение товара и право поставщика услуги или товара на получение средств целевой потребительской субсидии на возмещение затрат по предоставлению услуги, приобретения товара в порядке и объемах, предусмотренных настоящим Положением.

2.6. Поставщик услуг – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, с которым заключено соглашение на оказание услуг, предоставление товара, оплачиваемых за счет средств целевой потребительской субсидии.

2.7. Соглашение - документ, определяющий условия заключения между Управлением социального развития, опеки и попечительства Администрации Северодвинска (далее – Управление) и поставщиком услуг гражданско-правовой сделки, которым устанавливаются порядок и сроки перечисления поставщикам услуг или товара средств целевых потребительских субсидий по факту оказания услуг.

3. Назначение адресной социальной поддержки

3.1. Адресная социальная поддержка оказывается гражданам, имеющим регистрацию по месту проживания или месту пребывания в муниципальном образовании «Северодвинск».

3.2. Адресная социальная поддержка назначается в соответствии с:

3.2.1. Порядком предоставления мер социальной поддержки в виде денежных выплат отдельным категориям граждан (Приложение № 1).

3.2.2. Порядком предоставления мер социальной поддержки в виде денежных выплат неработающим пенсионерам и инвалидам к Всемирному Дню пожилых людей и Всероссийской Декаде инвалидов (Приложение № 2).

3.2.3. Порядком предоставления целевых потребительских субсидий на оплату услуг по предоставлению горячего питания, приобретению канцелярских и продовольственных товаров (Приложение № 3).

3.2.4. Порядком предоставления целевых потребительских субсидий на оплату услуг за пребывание на социальной койке (Приложение № 4).

3.2.5. Порядком предоставления социальной помощи по оплате дорогостоящего лечения (Приложение № 5).

3.2.6. Порядком предоставления целевых выплат лицам с группой инвалидности на обеспечение доступности жилых помещений (Приложение № 6).

3.2.7. Порядком предоставления целевых потребительских субсидий на оплату услуг социального такси и бесплатного проезда в автобусах пригородных маршрутов (Приложение № 7).

3.2.8. Порядком проведения ремонтных работ в жилых помещениях ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Приложение № 8).

3.3. Решения об оказании адресной социальной поддержки или об отказе принимаются:

- Комиссией по распределению средств местного бюджета на оказание адресной социальной поддержки;

- Комиссией по распределению средств местного бюджета на предоставление целевых потребительских субсидий и целевых выплат лицам, страдающим тяжелыми заболеваниями, нуждающимся в жизненно-необходимых видах дорогостоящего лечения, не входящего в программу государственных гарантий оказания бесплатной медицинской помощи (далее – Комиссия).

3.4. Составы Комиссий и Положения о Комиссиях утверждаются распоряжением Управления.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.6. Решение Комиссии об отказе в предоставлении мер социальной поддержки направляется заявителю в письменном виде.

3.7. Получатели субсидий, получившие социальные талоны, по своему усмотрению выбирают поставщика услуги, товара, у которого они в указанные сроки обменивают социальные талоны на получение услуг, товара.

3.8. Получателям субсидий вместе с социальными талонами выдается информация обо всех поставщиках услуг, у которых они могут по талонам получить горячие обеды, приобрести продовольственные (кроме алкогольной и табачной продукции) и канцелярские товары, лекарственные препараты и изделия медицинского назначения по их выбору, услуги по бесплатному проезду в социальном такси и пригородных автобусах.

3.9. По договоренности с выбранным поставщиком услуг получатели субсидий могут на добровольной основе за счет собственных средств приобрести у поставщика услуг или товара дополнительный объем услуги или товара.

3.10. Приобретение продовольственных и канцелярских товаров, получение горячих обедов получателем субсидий менее номинала талона не предусмотрено.

3.11. В случае утраты талонов получателем субсидий их восстановление не производится.

3.12. Целевые выплаты предназначаются для возмещения затрат:

- гражданам с группой инвалидности на обустройство доступности жилого помещения;

- гражданам, страдающим тяжелыми заболеваниями, требующим по жизненным показаниям дорогостоящего лечения, не входящего в программу государственных гарантий оказания бесплатной медицинской помощи, на возмещение затрат по оплате лечения или медицинского обследования.

4. Заключение соглашения с поставщиками услуг

4.1. Поставщики услуг, товаров подают в Управление заявку на заключение соглашения об оказании услуг (Приложение № 9).

4.2. Управление рассматривает заявки по мере поступления от поставщиков услуг, товаров. Срок рассмотрения заявки не может превышать 5 дней с даты получения заявки Управлением.

4.3. Рассмотрение заявок проводится Комиссией по распределению средств местного бюджета на оказание адресной социальной поддержки. По результатам рассмотрения составляется протокол заседания Комиссии.

4.4. Управление имеет право проводить проверку достоверности сведений, представленных в заявках.

4.5. Отказ в заключении соглашения допускается в случаях:
- несоответствия поставщика услуг требованиям настоящего Положения;
- предоставления поставщиком услуг неполных или недостоверных сведений.

Приложение № 1
к Положению об оказании адресной социальной
поддержки и содействия в адаптации отдельным
категориям граждан Северодвинска за счет
средств местного бюджета, утвержденному
постановлением Администрации Северодвинска
от 11.03.2016 № 59-па

**Порядок
предоставления мер социальной поддержки в виде денежных выплат
отдельным категориям граждан**

1. Основные понятия

1.1. Малоимущая семья или малоимущий одиноко проживающий гражданин – семья или одиноко проживающий гражданин, среднедушевой доход которых по не зависящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области.

1.2. Социально уязвимые семьи или граждане – дети-инвалиды, неработающие инвалиды 1 и 2 группы, неполные семьи, неработающие беременные женщины, женщины, воспитывающие детей до полутора лет, пенсионеры старше 70 лет, трудоспособные лица, осуществляющие уход за инвалидом 1 группы, престарелыми гражданами старше 80 лет.

1.3. Трудная жизненная ситуация – ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина, сложившаяся в результате пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, хищения имущества, повлекшая за собой значительные материальные потери, которые он не может преодолеть самостоятельно.

1.4. Социальная выплата – мера социальной поддержки в виде денежной выплаты отдельным категориям граждан (далее – социальная выплата).

1.5. Социальная выплата назначается:

- 1 раз в год для получателей социальной поддержки, указанных в разделе 2 «Получатели социальных выплат»;

- ежемесячно для получателей социальной поддержки, указанных в разделе 5 «Порядок оказания ежемесячной социальной выплаты бывшим руководителям исполнительных органов власти Северодвинска».

2. Получатели социальных выплат

2.1. Право на получение социальной выплаты имеют следующие категории граждан:

2.1.1. Малоимущие семьи и малоимущие одиноко проживающие граждане.

2.1.2. Социально уязвимые семьи и граждане.

2.1.3. Граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации.

2.1.4. Юбиляры (90, 95, 100 лет и далее ежегодно).

2.1.5. Супружеские пары, отметившие 50, 55, 60 (и т. д.) - летний юбилей семейной жизни.

2.1.6. Беременные женщины по направлению лечащего врача на оплату проезда в учреждения родовспоможения более высокого уровня с целью консультирования и родоразрешения (по факту проезда).

2.1.7. Лица без определенного места жительства.

2.1.8. Граждане, освобожденные из мест лишения свободы.

2.1.9. Лица с психическими расстройствами, нуждающиеся в неотложной специализированной помощи в лечебных учреждениях более высокого уровня, и их сопровождающие (по факту проезда).

2.1.10. Бывшие руководители исполнительных органов власти Северодвинска.

2.2. Решение о предоставлении социальной выплаты или об отказе в социальной выплате для лиц, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.9, принимается Комиссией по целевому распределению средств местного бюджета на оказание адресной социальной поддержки (далее – Комиссия).

2.3. Ежемесячная социальная выплата бывшим руководителям исполнительных органов власти Северодвинска назначается распоряжением Управления.

3. Размер социальной выплаты и перечень документов, необходимых для оформления социальной выплаты

3.1. Социальная выплата для лиц, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.9, назначается по заявлению гражданина об оказании адресной социальной поддержки (Приложение № 1).

3.2. Доход семьи для исчисления величины среднедушевого дохода определяется как общая сумма доходов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении социальной выплаты, исходя из состава семьи на дату подачи заявления об оказании адресной социальной поддержки.

3.3. При исчислении дохода семьи учитываются начисленные суммы до вычета налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Величина среднедушевого дохода определяется делением общей суммы дохода семьи за расчетный период на 3 и на число членов семьи.

3.4. При расчете среднедушевого дохода не учитываются:

- размер ежемесячной денежной выплаты пенсионерам и региональная социальная доплата к пенсии;
- компенсационная выплата неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами;
- сумма уплаченных алиментов;
- государственная и региональная социальная помощь в виде денежных выплат и натуральной помощи;
- единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу;
- ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы.

3.5. При расчете среднедушевого дохода учитывается условная величина, равная величине прожиточного минимума по социально-демографическим группам, установленного постановлением Правительства Архангельской области:

- заявителям, у которых совершеннолетние трудоспособные члены семьи в течение 3-х и более календарных месяцев, предшествующих обращению, без объективных причин не имели доходов от трудовой или иной деятельности;
- заявителям, не представившим документы о доходе от трудовой или иной деятельности.

3.6. В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включаются:

- состоящие в браке и проживающие в гражданском браке родители (усыновители) и проживающие совместно с ними или с одним из них несовершеннолетние дети;
- одинокий родитель (усыновитель) и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети.

3.7. В состав семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода семьи, не включаются:

- дети, достигшие совершеннолетия;
- дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;
- дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;
- супруг (родитель, усыновитель), проходящий военную службу по призыву;
- супруг (родитель, усыновитель), отсутствующий в семье в связи с его розыском органами внутренних дел, осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом.

3.8. Размер социальной выплаты по отдельным категориям, перечисленным в разделе 2:

Категории граждан	Сумма социальной выплаты, руб.
пп. 2.1.1, 2.1.2, 2.1.6, 2.1.7 и 2.1.9	от 500,0 до 6000,0
п. 2.1.3	до 10000,0
п. 2.1.4	1000,0
п. 2.1.5	2000,0
п. 2.1.8	1000,0
малоимущая семья при рождении двойни	12000,0
малоимущая семья при рождении тройни и более	18000,0
малоимущая многодетная семья, в которой проживает учащийся 1 класса общеобразовательного учреждения	5000,0
малоимущая многодетная семья, в которой проживает выпускник 11 класса общеобразовательного учреждения	10000,0
малоимущая семья при рождении третьего и последующих детей	6000,0
малоимущий инвалид на оплату обучения на коммерческих отделениях высших и средних специальных учебных заведений	6000,0

3.9. Социальная выплата назначается при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации и на основании следующих документов:

Категории граждан, указанные в пунктах	Перечень документов
2.1.1 – 2.1.9	- заявление; - информация о лицевом счете в кредитной организации
2.1.1 – 2.1.3	- справка о составе семьи из домоуправления (справка действительна в течение 1 месяца); - справка о размере доходов всех членов семьи (2 НДФЛ, детские пособия, алименты, компенсации и другие документы, подтверждающие доход) за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления; - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и его копия; - справка из ГУ Архангельской области «ЦЗН г. Северодвинска» (для неработающих трудоспособных граждан) с указанием размера получаемого пособия; - документы, подтверждающие рождение двойни или тройни, третьего и последующих детей (документы на выплату

	<p>принимаются не позднее достижения ребенком возраста 1 год 6 месяцев);</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, дополняющие информацию о заявителе (ходатайства организаций, документы о понесенных расходах); - трудовая книжка и копия первой страницы трудовой книжки и последней записи об увольнении (для неработающих граждан до 70 лет)
Дополнительные документы по категориям	
2.1.3	<ul style="list-style-type: none"> - документы и их копии, подтверждающие нестандартность ситуации, факт стихийных бедствий или техногенных катастроф, пожара или аварии, военных действий, действий преступников, иную трудную жизненную ситуацию; - документы и копии документов, подтверждающие объем понесенных потерь
2.1.4	<p>Документы принимаются в течение календарного года, но не ранее 15 дней до юбилейной даты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта (стр. 2,3,5)
2.1.5	<p>Документы принимаются в течение календарного года, но не ранее 15 дней до юбилейной даты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии паспортов обоих супругов (стр. 2,3,5); - свидетельство о заключении брака и его копия
2.1.6	<ul style="list-style-type: none"> - справка из женской консультации о сроке беременности или копия обменной карты (для беременных женщин); - копия направления лечащего врача на консультацию или родоразрешение в учреждение родовспоможения более высокого уровня; - проездные документы
2.1.7	<p>При отсутствии документов оформление социальной выплаты на восстановление паспорта гражданина РФ осуществляется через специалистов ГБУ СОН Архангельской области «Северодвинский КЦСО «Забота»</p>
2.1.8	<p>Документы принимаются в течение 3-х месяцев с момента освобождения из мест лишения свободы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка об освобождении из мест лишения свободы и копия справки
2.1.9	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт гражданина Российской Федерации, сопровождающего больного с психическим расстройством; - опекунское удостоверение и его копия (если сопровождающий является опекуном); - копия направления лечащего врача на консультацию в лечебное учреждение более высокого уровня; - проездные документы

4. Порядок назначения социальной выплаты

4.1. Документы для назначения социальной выплаты предоставляются при непосредственном обращении в Управление нуждающегося в социальной помощи лица или его представителя.

4.2. По представленным документам составляется акт обследования материально-бытовых условий заявителя.

4.3. Комиссия по распределению средств местного бюджета на оказание адресной социальной поддержки (далее – Комиссия) рассматривает принятые документы по мере поступления, но не реже двух раз в месяц.

4.4. Протокол заседания Комиссии утверждается начальником Управления.

4.5. В случае несоответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим Порядком, на основании протокола заседания Комиссии начальник Управления принимает решение об отказе в предоставлении социальной выплаты. Заявителю направляется уведомление в письменном виде об отказе в социальной выплате.

4.6. По мере поступления финансирования от Финансового управления Администрации Северодвинска по заявке Управления производится перечисление денежных средств на лицевые счета заявителей, открытые в кредитных организациях, в течение 5 рабочих дней.

4.7. Заявителям, не имеющим лицевых счетов в кредитных организациях, денежные средства выдаются через подотчетное лицо, работающее в Управлении.

5. Порядок оказания ежемесячной социальной выплаты бывшим руководителям исполнительных органов власти Северодвинска

5.1. Получателями ежемесячной социальной выплаты являются неработающие пенсионеры, замещавшие руководящие должности в исполнительных органах власти Северодвинска до 16 января 1998 года.

5.2. Назначение ежемесячной социальной выплаты осуществляется при условии, что претендент:

- имеет право на трудовую пенсию по старости;
- имеет стаж работы в исполнительных органах власти Северодвинска не менее 10 лет для женщин и 12,5 лет для мужчин;
- занимал руководящую должность в исполнительных органах власти Северодвинска, соответствующую высшим и главным должностям муниципальной службы, на момент увольнения в связи с выходом на пенсию по старости.

5.3. Соотношение должностей исполнительных органов власти Северодвинска и высших и главных должностей муниципальной службы определяет Управление организации муниципальной службы Администрации Северодвинска.

5.4. Претендент на ежемесячную социальную выплату предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации и прилагает следующие документы:

- заявление на имя начальника Управления (Приложение № 2);
- копия паспорта гражданина Российской Федерации (2, 3, 5 страница);
- копия трудовой книжки.

5.5. Претенденту отказывается в назначении ежемесячной социальной выплаты, если он не отвечает критериям, перечисленным в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Порядка.

Условия, установленные дефисом 2 пункта 5.2, на лиц, замещавших должность Главы Администрации - Мэра Северодвинска, не распространяются.

5.6. После принятия решения о назначении ежемесячной социальной выплаты получатель данной выплаты должен дополнительно предоставить в Управление следующие документы:

- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации - ИНН;
- информацию о лицевом счете в кредитной организации.

5.7. В случае трудоустройства получатель ежемесячной социальной выплаты обязан незамедлительно уведомить об этом Управление. С момента трудоустройства социальная выплата приостанавливается.

5.8. Денежные средства на социальную выплату бывшим руководителям исполнительных органов власти Северодвинска ежемесячно по мере поступления финансирования от Финансового управления Администрации Северодвинска по заявке Управления перечисляются на лицевые счета заявителей, открытые в кредитных организациях, в течение 5 рабочих дней.

Приложение № 1
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки в виде
денежных выплат отдельным
категориям граждан

Начальнику Управления
социального развития, опеки и
попечительства
от _____

Тел. _____
прож.: г.Северодвинск, _____

Паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание адресной социальной поддержки

Прошу оказать адресную социальную поддержку в виде социальной выплаты в связи с тем,
что _____

Настоящим заявлением даю согласие на получение уполномоченным органом данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и распространение, хранение, размещение в информационных источниках и использование моих персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Порядку предоставления мер
социальной поддержки в виде
денежных выплат отдельным
категориям граждан

Начальнику Управления
социального развития, опеки и
попечительства
от _____

Тел. _____
прож.: г.Северодвинск, _____

Паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание адресной социальной поддержки

Прошу оказать адресную социальную поддержку в виде ежемесячной социальной выплаты как бывшему руководителю исполнительных органов власти Северодвинска.

Настоящим заявлением даю согласие на получение уполномоченным органом данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и распространение, хранение, размещение в информационных источниках и использование моих персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Положению об оказании адресной
социальной поддержки и содействия в
адаптации отдельных категорий граждан
Северодвинска за счет средств местного
бюджета, утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 11.03.2016 № 59-па

ПОРЯДОК
предоставления мер социальной поддержки в виде денежных выплат
неработающим пенсионерам и инвалидам к Всемирному Дню пожилых людей
и Всероссийской Декаде инвалидов

1. Общие положения

1.1. Меры социальной поддержки в виде денежной выплаты (далее – социальная выплата) оказываются:

- пенсионерам в канун Всемирного Дня пожилых людей;
- инвалидам и семьям, воспитывающим детей-инвалидов, в канун Всероссийской Декады инвалидов.

1.2. Право на получение социальной выплаты имеют:

1.2.1. Одиноко проживающие неработающие пенсионеры, получающие пенсию по старости или по инвалидности, и семьи, состоящие из одних неработающих пенсионеров (далее – неработающие пенсионеры), без учета несовершеннолетних детей:

- инвалиды 1 и 2 группы;
- неработающие пенсионеры и инвалиды 3 группы, достигшие возраста 65 лет.

1.2.2. Семьи с детьми-инвалидами, если один из родителей не работает и осуществляет уход за ребенком-инвалидом.

1.3. Величина среднедушевого дохода неработающего пенсионера, дающего право на получение социальной выплаты, и размер оказываемой социальной выплаты ежегодно утверждаются распоряжением Управления социального развития, опеки и попечительства Администрации Северодвинска (далее – Управление).

2. Порядок оформления социальной выплаты

2.1. Прием документов от неработающих пенсионеров в канун Всемирного Дня пожилых людей производится в Управлении с период с 1 сентября по 30 сентября текущего года.

2.2. Прием документов от неработающих пенсионеров с группой инвалидности и семей, воспитывающих ребенка-инвалида, в канун Всероссийской декады инвалидов производится в Управлении в период с 1 октября по 31 октября текущего года.

2.3. Социальная выплата назначается при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации и при наличии следующих документов:

- 2.3.1. Для неработающих пенсионеров:
- заявление;
 - справка о составе семьи из домоуправления;
 - справка МСЭ и ее копия (для лиц с группой инвалидности);
 - трудовая книжка и копия первой и последней страницы (для лиц моложе 70-летнего возраста и инвалидов 3 группы);
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и его копия;

- информация о лицевом счете в кредитной организации.

2.3.2. Для семей, воспитывающих детей-инвалидов:

- заявления;

- справка МСЭ и ее копия;

- трудовая книжка и копия первой и последней страницы трудовой книжки одного из родителей, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом, или справка из ГУ «Управление пенсионного фонда РФ в г. Северодвинске Архангельской области» о получении компенсационной выплаты по уходу за ребенком-инвалидом;

- информация о лицевом счете кредитной организации.

2.4. Принятые документы претендентов на получение социальной выплаты выносятся на рассмотрение Комиссии по целевому распределению средств местного бюджета на оказание адресной социальной поддержки (далее – Комиссия).

2.5. Решение Комиссии об оказании социальной выплаты или об отказе в социальной выплате оформляется протоколом.

2.6. Решение Комиссии об отказе в социальной выплате отправляется заявителю в письменном виде.

2.7. По мере поступления финансирования от Финансового управления Администрации Северодвинска по заявке Управления производится перечисление денежных средств на лицевые счета заявителей, открытые в кредитных организациях в течение 5 рабочих дней.

Приложение № 3
к Положению об оказании адресной
социальной поддержки и содействия
в адаптации отдельных категорий
граждан Северодвинска за счет
средств местного бюджета,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 11.03.2016 № 59-па

ПОРЯДОК
предоставления целевых потребительских субсидий
на оплату услуг по предоставлению горячего питания, приобретению
канцелярских и продовольственных товаров

1. Общие положения

1.1. Целевые потребительские субсидии предоставляются гражданам для оплаты горячих обедов, продовольственных и канцелярских товаров.

1.2. Предоставление целевых потребительских субсидий осуществляется путем выдачи Управлением социального развития, опеки и попечительства Администрации Северодвинска (далее – Управление) получателям целевых потребительских субсидий талонов на получение услуг по предоставлению горячего питания, продовольственных и канцелярских товаров (Приложение № 1).

1.3. Денежный номинал одного талона определяется соглашением между Управлением и поставщиками услуг о компенсации понесенных затрат на предоставление горячего питания, продовольственных и канцелярских товаров отдельным категориям граждан с использованием талонов (далее - соглашение).

2. Получатели целевых потребительских субсидий

2.1. Право на получение целевых потребительских субсидий имеют:

- малоимущая семья или малоимущий одиноко проживающий гражданин, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума (среднего на семью), установленного в Архангельской области;

- социально уязвимые семьи или граждане: дети-инвалиды, неработающие инвалиды 1 и 2 группы, неполные семьи, неработающие беременные женщины, женщины, воспитывающие детей до полутора лет, пенсионеры старше 70 лет, трудоспособные лица, осуществляющие уход за инвалидом 1 группы, престарелыми гражданами старше 80 лет;

- граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию, объективно нарушающую жизнедеятельность гражданина, сложившуюся в результате пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, хищения имущества, повлекшую за собой значительные материальные потери, которые он не может преодолеть самостоятельно;

- ветераны Великой Отечественной войны в канун праздника День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.;

- лица без определенного места жительства;

- граждане, освободившиеся из мест лишения свободы.

3. Порядок предоставления целевых потребительских субсидий на оплату услуг по предоставлению горячего питания, канцелярских товаров

3.1. Право на получение целевых потребительских субсидий на оплату услуг по предоставлению горячего питания в виде талона (далее - талоны на питание) и канцелярские товары (далее - талоны на канцелярские товары) имеют малоимущие семьи, социально уязвимые семьи, семьи беженцев и вынужденных переселенцев, чьи дети обучаются в общеобразовательных учреждениях Северодвинска.

3.2. Талоны на питание выдаются через общеобразовательное учреждение, в котором обучаются дети из малоимущих семей.

3.3. Услуга по предоставлению горячего питания предоставляется в столовой общеобразовательного учреждения или на площадках, определенных соглашением с поставщиками услуг по предоставлению горячего питания отдельным категориям граждан с использованием талонов (далее - соглашение).

3.4. Торговые точки, в которых можно приобрести канцелярские товары по талонам, определяются соглашениями между Управлением и поставщикам услуг.

3.5. Ежемесячно руководители общеобразовательных учреждений получают талоны на питание в Управлении.

3.6. Количество талонов на питание, ежемесячно выдаваемых на общеобразовательное учреждение, талонов на канцелярские товары зависит от стоимости 1 талона и выделенных лимитов бюджетных обязательств на оказание социальной помощи гражданам в форме целевых потребительских субсидий.

3.7. Выдача талонов на питание руководителям общеобразовательных учреждений специалистами Управления производится в период с 20 по 30 число каждого месяца в течение учебного года, талонов на канцелярские товары – 1 раз в полугодие.

3.8. Руководители общеобразовательных учреждений при получении талонов на питание и канцелярские товары предъявляют в Управление следующие документы:

- ходатайство со списком детей и указанием среднедушевого дохода семьи, подписанное руководителем общеобразовательного учреждения;
- паспорт гражданина Российской Федерации.

3.9. Выдача талонов на горячее питание или канцелярские товары по месту учебы ребенка из малоимущей семьи, социально уязвимой семьи, семьи беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется общеобразовательным учреждением при наличии следующих документов:

- заявления одного из родителей на имя руководителя общеобразовательного учреждения;
- справки о получении детских пособий через ГБКУ Архангельской области «Отделение социальной защиты населения по г. Северодвинску».

При отсутствии справки о получаемых детских пособиях необходимо предоставить следующие документы:

- справку о составе семьи из домоуправления;
- доходы всех членов семьи за 3 последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (справка о размере пенсии, 2 НДФЛ, справка об алиментах, справка из центра занятости населения и другие документы, подтверждающие доход семьи).

Если родители детей из социально уязвимых семей не предоставили необходимых документов, оформляется акт обследования социально-бытового положения семьи. Акт подписывается классным руководителем, социальным педагогом и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

3.10. Документы на получение талонов на питание и канцелярские товары предоставляются 1 раз в полугодие.

3.11. В конце месяца руководители общеобразовательных учреждений представляют в Управление подписанную и заверенную печатью ведомость по выдаче талонов на питание за текущий месяц (Приложение № 2).

3.12. Подписанную и заверенную печатью ведомость по выдаче талонов на канцелярские товары руководители общеобразовательных учреждений предъявляют в Управление в течение месяца со дня получения талонов (Приложение № 2).

3.13. Талоны на питание действительны в течение месяца, указанного на талоне, талоны на канцелярские товары – в течение календарного года.

3.14. Ответственность за целевое использование полученных талонов на питание и канцелярские товары несут руководители общеобразовательных учреждений.

4. Порядок предоставления целевых потребительских субсидий на оплату услуг по предоставлению продовольственных товаров

4.1. Продовольственные магазины и торговые сети, в которых можно по талонам приобрести продовольственные товары, кроме алкогольной и табачной продукции, определяются соглашениями.

4.2. Талоны на продукты выдаются заявителю в Управлении при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации и наличии следующих документов:

- заявление;
- справка о составе семьи из домоуправления;
- доходы всех членов семьи за 3 последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (справка о размере пенсии, 2 НДФЛ, справка об алиментах, справка из центра занятости населения и другие документы, подтверждающие доход семьи);
- справка о получении детских пособий через ГБКУ Архангельской области «Отделение социальной защиты населения по г. Северодвинску»;
- документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию (при наличии);
- справка из ГУ Архангельской области «ЦЗН г. Северодвинска» (для неработающих трудоспособных граждан) с указанием размера получаемого пособия;
- трудовая книжка и копия первой страницы трудовой книжки и последней записи об увольнении (для неработающих граждан до 70 лет);
- справка об освобождении из мест лишения свободы и копия справки (для лиц после освобождения из мест лишения свободы).

4.3. Ветераны Великой Отечественной войны при получении талонов на продукты предъявляют паспорт гражданина Российской Федерации и удостоверение ветерана Великой Отечественной войны.

4.4. Акт обследования материально-бытовых условий жизни заявителя заполняется специалистом Управления.

4.5. Информация о выдаче талонов на продукты заносится в ведомость (Приложение № 2).

5. Исполнение и учет расходов по предоставлению целевых потребительских субсидий

5.1. Осуществление расходов, связанных с предоставлением целевых потребительских субсидий на оплату услуг по предоставлению горячего питания, приобретению канцелярских и продовольственных товаров, производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

5.2. Поставщики услуг, оказывающие в течение месяца гражданам услуги по предоставлению горячего питания, продовольственных и канцелярских товаров с использованием талонов, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в Управление отчет, счет-фактуру, акт об оказании услуг, использованные талоны.

5.3. Управление проверяет полноту представленных документов, перечисленных в п.5.2, оформляет заявку на финансирование и представляет ее в Финансовое управление Администрации Северодвинска в пятидневный срок со дня получения документов.

5.4. На основании поданных заявок Финансовое управление Администрации Северодвинска в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий задачи № 1 «Развитие системы адресной социальной поддержки граждан пожилого возраста, инвалидов, а также других групп населения» Программы, осуществляет финансирование на лицевой счет Управления, открытый в УФК по Архангельской области и НАО.

5.5. Управление перечисляет денежные средства поставщикам услуг на компенсацию понесенных затрат по предоставлению горячего питания, продовольственных и канцелярских товаров с использованием талонов отдельным категориям граждан.

Приложение №1
к Порядку предоставления целевых
потребительских субсидий на оплату
услуг по предоставлению горячего
питания, приобретению канцелярских и
продовольственных товаров

Образец талона на получение продовольственных товаров

<p style="text-align: center;">ТАЛОН на получение продовольственных товаров</p> <p>Стоимость _____ руб.</p> <p>Магазин _____</p> <p>Месяц _____</p> <p>Подпись _____</p> <p>Печать УСРОП</p> <p>Подпись продавца</p> <p>_____</p> <p>Штамп магазина</p>

Образец талона на получение канцелярских товаров

<p style="text-align: center;">ТАЛОН на получение канцелярских товаров</p> <p>Стоимость _____ руб.</p> <p>Магазин _____</p> <p>Месяц _____</p> <p>Подпись _____</p> <p>Печать УСРОП</p> <p>Подпись продавца</p> <p>_____</p> <p>Штамп магазина</p>

Образец талона на горячее питание

<p style="text-align: center;">ТАЛОН на питание Столовая</p> <p>_____</p> <p>Месяц _____</p> <p>_____ руб.</p> <p style="text-align: center;">(стоимость)</p> <p>Подпись _____</p> <p style="text-align: center;">(специалист УСРОП)</p> <p>Печать УСРОП</p>

Приложение № 4
к Положению об оказании адресной
социальной поддержки и содействия в
адаптации отдельных категорий граждан
Северодвинска за счет средств местного
бюджета, утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 11.03.2015 № 59-па

Порядок предоставления целевых потребительских субсидий на оплату услуг социальной койки

1. Общие положения

1.1. Право на получение адресной социальной поддержки в виде целевых потребительских субсидий на оплату услуг социальной койки (далее – адресная социальная поддержка) имеют следующие категории граждан:

- лица без определенного места жительства, одинокие граждане полностью или частично утратившие способность к самообслуживанию и свободному передвижению, нуждающиеся в помещении на социальную койку по рекомендации учреждений здравоохранения, жилищно-коммунальных органов, органов внутренних дел, ГБУ социального обслуживания населения Архангельской области (далее – пациенты);

- дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации (смерть родителей, асоциальное поведение родителей, бродяжничество и другая сложная жизненная ситуация) на период их оформления в государственные организации для детей-сирот (детские дома, дома ребенка, школы-интернаты и др.) (далее - пациенты).

1.2. Социальные койки организуются на базе ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская городская больница №1», ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская городская больница №2 скорой медицинской помощи», ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская городская детская клиническая больница» других организаций, желающих быть исполнителями (далее – лечебные учреждения).

1.3. Управление социального развития, опеки и попечительства Администрации Северодвинска (далее – Управление) рассматривает вопрос о необходимости помещения гражданина или ребенка на социальную койку при наличии:

- заявления пациента об оказании ему целевой потребительской субсидии на оплату услуг социальной койки (Приложение № 1);

- заявления законного представителя ребенка об оказании ему целевой потребительской субсидии на оплату услуг социальной койки для ребенка (Приложение № 2);

- акта о безнадзорности, составленного представителями правоохранительных органов либо представителями системы профилактики безнадзорности и правонарушений (помещение ребенка на социальную койку в экстренном порядке).

1.4. Помещение пациентов на социальную койку осуществляется при наличии направления на пребывание на социальной койке, выданного Управлением (Приложение № 3).

2. Задачи и функции социальных коек

2.1. Основной задачей организации социальных коек является повышение доступности социальной помощи гражданам, нуждающимся в постоянном уходе, оказание адресной социальной помощи детям из семей социального риска.

2.2. При организации социальных коек реализуются следующие функции:

- прием и размещение пациентов;
- организация питания в зависимости от возраста (в т.ч. и диетическое);
- социальное обслуживание, оформление документов в дом-интернат, детский дом, школу-интернат и другие учреждения социального типа;
- оформление документов для направления в Бюро МСЭ для установления группы инвалидности;
- первичная медико-социальная помощь при ухудшении состояния здоровья пациентов;
- своевременный перевод пациентов при обострении хронического заболевания или ухудшении состояния здоровья и необходимости стационарного лечения в отделение или учреждение здравоохранения соответствующего типа;
- гигиеническое содержание детей и подростков;
- выписка пациентов в сроки, установленные договором (соглашением).

3. Организация работы социальных коек

3.1. Социальные койки функционируют круглосуточно.

3.2. Помещение пациента на социальную койку осуществляется после осмотра врачом лечебного учреждения и ознакомления пациента с правилами внутреннего распорядка лечебного учреждения. Осмотр врачом лечебного учреждения осуществляется с целью определения его состояния здоровья и выявления противопоказаний для помещения на социальную койку.

3.3. Противопоказания для помещения гражданина на социальную койку:

- состояние здоровья, требующее срочного медицинского вмешательства врачей-специалистов;
- наличие у гражданина инфекционных заболеваний, активного туберкулеза, тяжелых психических заболеваний.

4. Порядок и условия оплаты пребывания на социальной койке

4.1. Расчетным сроком пребывания пациента на социальной койке является один месяц.

4.2. Стоимость 1 койко/дня определяется соглашением об оказании услуг социальной койки (далее – стоимость услуг) между лечебным учреждением и Управлением.

4.3. Если размер пенсии пациента ниже величины прожиточного минимума по социально-демографическим группам, установленным в Архангельской области, оплата стоимости услуг осуществляется за счет средств местного бюджета на основании документов, перечисленных в пункте 4.9.

4.4. Если размер пенсии пациента превышает величину прожиточного минимума по социально-демографическим группам, установленным в Архангельской области, сумма оплаты стоимости услуг из средств пациента составляет не более 75% от размера получаемой пенсии.

Возмещение разницы стоимости производится Управлением по окончании срока пребывания пациента на социальной койке в соответствии со счетом-фактурой и актом об оказании услуг.

Оплата из средств пациента в виде предоплаты производится пациентом либо его уполномоченным представителем (социальным работником), действующим на основании доверенности, в кассу больницы.

4.5. Оплата стоимости услуг за пребывание на социальной койке детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, осуществляется за счет средств местного бюджета на основании документов, перечисленных в п. 4.9.

4.6. Дополнительные услуги оплачиваются по преискурантам, действующим на момент оказания услуг, за счет средств пациента социальной койки.

4.7. Выписка пациента из лечебного учреждения до истечения срока, установленного направлением и договором, может быть осуществлена:

- по соглашению сторон, в том числе в случае его перевода по медицинским показаниям в другие лечебные учреждения;

- в случае невыполнения одной стороной своих обязательств по договору, в том числе в случае грубого нарушения пациентом правил внутреннего распорядка лечебного учреждения;

- в других случаях, установленных договором и законодательством.

4.8. Неиспользованные денежные средства пациента при его досрочной выписке возвращаются ему в порядке, установленном договором по расходному ордеру.

4.9. До 5-го числа каждого месяца лечебное учреждение предоставляет в Управление счет (счет-фактуру), акт оказанных услуг социальной койки и реестр лиц, находящихся на социальной койке (Приложение № 4, 5), отчет о расходовании средств на возмещение затрат за оказание услуг социальной койки (Приложение № 6).

4.10. Управление проверяет полноту представленных документов, перечисленных в п. 4.9, оформляет заявку на финансирование и представляет ее в Финансовое управление Администрации Северодвинска в пятидневный срок со дня получения документов.

4.11. На основании поданных заявок Финансовое управление Администрации Северодвинска в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия 1.02 «Оказание социальной помощи гражданам в виде целевых выплат, а также в форме целевых потребительских субсидий на приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан для обеспечения их нужд в целях реализации мер социальной поддержки населения» задачи № 1 «Развитие системы адресной социальной поддержки граждан пожилого возраста, инвалидов, а также других групп населения» Программы, осуществляет финансирование на лицевой счет Управления, открытый в УФК по Архангельской области и НАО.

4.12. Управление перечисляет денежные средства на счет лечебного учреждения за фактический срок пребывания пациента на социальной койке на основании документов, перечисленных в п. 4.9, в течение 5 рабочих дней после получения денежных средств от Финансового управления Администрации Северодвинска.

Приложение № 1
к Порядку предоставления целевых
потребительских субсидий
на оплату услуг социальной койки

Начальнику Управления социального
развития, опеки и попечительства
от _____

_____,
прож. по адресу: г.Северодвинск,

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание адресной социальной поддержки

Прошу оплатить стоимость пребывания на социальной койке в лечебном
учреждении _____
в связи с тем, что _____

Ориентировочный срок пребывания на социальной койке _____ дней.
Денежные средства прошу перечислить на счет _____

Настоящим заявлением даю согласие на получение уполномоченным органом
данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений и восполнения
отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм
собственности, а также на обработку и распространение, хранение, размещение в
информационных источниках и использование моих персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Порядку предоставления целевых
потребительских субсидий
на оплату услуг социальной койки

Начальнику Управления социального
развития, опеки и попечительства
от _____
(законный представитель ребенка)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание адресной социальной поддержки

Прошу оплатить стоимость пребывания на социальной койке в лечебном учреждении

_____ несовершеннолетнего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения, образовательное учреждение)

сроком на _____ дней в связи с тем, что

Денежные средства прошу перечислить на счет _____.

Настоящим заявлением даю согласие на получение уполномоченным органом данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и распространение, хранение, размещение в информационных источниках и использование моих персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Порядку предоставления
целевых потребительских
субсидий на оплату услуг
социальной койки

НАПРАВЛЕНИЕ
на социальную койку

Направляется _____,
_____ года рождения, в _____ лечебное учреждение

для помещения на социальную койку.

Поступить с _____ 201__ года сроком на _____ дней.

Начальник Управления социального
развития, опеки и попечительства

Н.Н. Потехина

Приложение № 4
к Порядку предоставления
целевых потребительских
субсидий на оплату услуг
социальной койки

РЕЕСТР
детей, находящихся на социальной койке
за период с _____ по _____ 20__ года

в _____

№	Ф.И.О.	Дата рожде- ния	Дом. адрес	Причина помеще- ния на койку	Дата поступ- ления	Дата выписки	Кол-во дней	тариф	Сумма к оплате
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель лечебного учреждения _____ подпись (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ подпись (расшифровка)

Исполнитель _____ подпись (расшифровка)

Приложение № 5
к Порядку предоставления
целевых потребительских
субсидий на оплату услуг
социальной койки

РЕЕСТР
лиц, находящихся на социальной койке
за период с _____ по _____ 20__ года

в _____

№	Ф.И.О	Дата рождения	Домашний адрес	Категория граждан	Причина помещения на койку	Дата помещения	Дата выписки	Кол-во к/дн	Тариф	Внесено наличными	Сумма к оплате
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель лечебного учреждения _____ подпись (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ подпись (расшифровка)

Исполнитель _____ подпись (расшифровка)

Приложение № 6
к Порядку предоставления
целевых потребительских
субсидий на оплату услуг
социальной койки

**Отчет о расходовании средств
на компенсацию затрат на оказание услуг социальной койки**

по лечебному учреждению _____

за _____ 20 _____ года

ЛБО на год	Остаток средств на 01.01.2013	Финанси- рование	Кассовый расход	Фактические расходы			Остаток средств на отчетную дату на л/счете получателя
				сумма (руб.)	количеств о человек	колич ество койко дней	
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель лечебного учреждения

подпись (расшифровка)

Главный бухгалтер

подпись (расшифровка)

Исполнитель

подпись (расшифровка)

Приложение № 5
к Положению об оказании адресной
социальной поддержки и содействия в
адаптации отдельных категорий
граждан Северодвинска за счет
средств местного бюджета,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 11.03.2016 № 59-па

Порядок предоставления социальной помощи на оплату дорогостоящего лечения

1. Общие положения

1.1. Социальная помощь на оплату дорогостоящего лечения оказывается гражданам, страдающим тяжелыми заболеваниями, требующим по жизненным показаниям дорогостоящего лечения, не входящего в программу государственных гарантий оказания бесплатной медицинской помощи.

1.2. Виды медицинской помощи, предоставляемые на бесплатной основе, ежегодно утверждаются постановлением Правительства Российской Федерации «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» и соответствующим постановлением Правительства Архангельской области.

1.3. Перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, на которые может быть предоставлена социальная поддержка, ежегодно определяются распоряжением Правительства Российской Федерации.

1.4. Социальная помощь на оплату дорогостоящего лечения предоставляется в следующих видах:

- целевые потребительские субсидии в форме сертификата (Приложение) на приобретение у поставщика лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и питание для новорожденных (далее – аптечный товар);
- целевые выплаты на возмещение расходов по оплате лечения, медицинского обследования и средств реабилитации.

1.5. Решение о предоставлении социальной помощи либо об отказе в предоставлении социальной помощи принимается Комиссией по распределению средств местного бюджета на предоставление целевых потребительских субсидий и целевых выплат лицам, страдающим тяжелыми заболеваниями, нуждающимся в жизненно-необходимых видах дорогостоящего лечения, не входящего в программу государственных гарантий оказания бесплатной медицинской помощи (далее – Комиссия).

1.6. Состав Комиссии и Положение о Комиссии утверждается начальником Управления.

2. Порядок оформления социальной поддержки

2.1. Для получения социальной помощи на оплату дорогостоящего лечения заявитель предоставляет в Управление паспорт гражданина Российской Федерации и прилагает следующие документы:

- 2.1.1. Для получения целевой выплаты:
- заявление;

- документы, подтверждающие фактические расходы (счет-фактура, акт выполненных работ либо оказанных услуг, товарная накладная с подписью пациента, кассовые чеки, товарные чеки и другие документы, подтверждающие понесенные затраты);

- выписку из медицинской документации с указанием диагноза, назначения данного вида лечения, обследования, приобретения лекарственных препаратов (оригинал или заверенная учреждением здравоохранения или секретарем Комиссии копия);

- выписку из медицинской документации, подтверждающую факт получения указанного вида медицинской помощи (оригинал или заверенная учреждением здравоохранения или секретарем Комиссии копия);

- справку МСЭ и ее копию (для лиц с группой инвалидности);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и его копию;

- информацию о лицевом счете заявителя в кредитной организации.

2.1.2. Для получения целевой потребительской субсидии в форме сертификата:

- заявление;

- рецепты от лечащего врача;

- рекомендации лечащего врача;

- ходатайство лечебного учреждения.

2.2. Принятые документы выносятся на рассмотрение Комиссии.

2.3. Решение Комиссии оформляется протоколом и утверждается председателем Комиссии.

2.4. Выписка из протокола направляется заявителю в письменном виде.

2.5. Получателям сертификата:

- выдается информация обо всех поставщиках услуг, у которых они могут по сертификатам приобрести аптечный товар по их выбору;

- получатели по своему усмотрению выбирают поставщика аптечного товара, с которыми Управление заключило соглашения на предоставление услуг, у которого они в указанные сроки обменивают сертификаты на аптечный товар;

- по договоренности с выбранным поставщиком услуг получатели субсидий могут на добровольной основе за счет собственных средств приобрести у поставщика товара дополнительный аптечный товар.

2.6. Получателям целевых выплат денежные средства перечисляются на лицевые счета в кредитных организациях.

3. Исполнение и учет расходов по предоставлению социальной помощи на дорогостоящее лечение

3.1. Осуществление расходов, связанных с предоставлением социальной помощи на дорогостоящее лечение, производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

3.2. Поставщики товара, оказывающие в течение месяца гражданам услуги по предоставлению аптечного товара с использованием сертификатов, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в Управление счет-фактуру, товарную накладную, реестр документов качества, копии Сертификата.

3.3. Управление проверяет полноту представленных документов, перечисленных в п. 3.2, оформляет заявку на финансирование и представляет ее в Финансовое управление Администрации Северодвинска в пятидневный срок со дня получения документов.

3.4. На основании поданных заявок Финансовое управление Администрации Северодвинска в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий задачи № 1 «Развитие системы адресной социальной поддержки граждан пожилого возраста, инвалидов, а также других групп населения» Программы,

осуществляет финансирование на лицевой счет Управления, открытый в УФК по Архангельской области и НАО.

3.5. Управление перечисляет денежные средства поставщикам товара на возмещение понесенных затрат по предоставлению аптечного товара с использованием сертификатов отдельным категориям граждан.

3.6. Денежные средства на осуществление целевой выплаты на возмещение расходов по оплате аптечного товара ежемесячно по мере поступления финансирования от Финансового управления Администрации Северодвинска по заявке Управления перечисляются на лицевые счета заявителей, открытые в кредитных организациях, в течение 5 рабочих дней.

Приложение к
Порядку предоставления
социальной помощи на оплату
дорогостоящего лечения

СЕРТИФИКАТ
на получение лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения,
питания для новорожденных

Выдан _____
Ф.И.О.

Зарегистрирован(а) по адресу: г. Северодвинск, ул. _____,
дом № _____, кв. № _____

в том, что Комиссией по распределению целевых средств на оказание дорогостоящих
видов медицинской помощи (протокол № _____ от _____) принято решение № _____ об
оплате _____ по _____ рецептам _____ ГБУЗ _____ АО
_____ следующих
лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения (нужное подчеркнуть):

-

-

-

Оплата приобретенного товара будет произведена при поступлении от аптечного
учреждения следующих документов:

- счет;
- товарная накладная;
- реестр документов качества;
- копия Сертификата.

Секретарь Комиссии _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 6
к Положению об оказании адресной
социальной поддержки и содействия в
адаптации отдельных категорий
граждан Северодвинска за счет
средств местного бюджета,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 11.03.2016 № 59-па

ПОРЯДОК
предоставления целевых выплат лицам с группой инвалидности
на обеспечение доступности жилых помещений

1. Порядок предоставления целевых выплат лицам с группой инвалидности (далее – инвалиды) на обеспечение доступности жилых помещений (далее – Порядок) разработан с учетом требований Жилищного кодекса Российской Федерации (ст. 36, 40, 44, 45, 46, 47), Градостроительного кодекса Российской Федерации (глава 6), Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 (пункты 1, 2, 10, 11, 15-19, 24, 30).
2. Адресная социальная поддержка в виде целевых выплат (далее – адресная целевая поддержка) предназначается для возмещения затрат, понесенных инвалидом:
 - на обустройство пандусом жилого помещения;
 - на обустройство отдельного входа в квартиру с пандусом;
 - на приобретение устройств по подъему и перемещению инвалидов.
3. Размер адресной целевой поддержки зависит от понесенных инвалидом затрат на проведение строительно-монтажных работ или покупку лестничного подъемника.
4. Для получения адресной целевой поддержки на обеспечение доступности жилого помещения инвалиду необходимо:
 - 4.1. Обратиться в управляющую организацию, обслуживающую многоквартирный дом, где проживает инвалид, с заявлением с целью определения технической возможности проведения мероприятий по обеспечению доступа, а также для выбора устройств доступности для обеспечения доступа инвалида к жилым помещениям:
 - лестничный подъемник;
 - пандус мобильный;
 - пандус стационарный;
 - устройство отдельного входа в квартиру с пандусом (для квартир, расположенных на первом этаже).
 - 4.2. В соответствии с требованиями жилищного законодательства РФ управляющая организация по инициативе собственника помещений в многоквартирном доме (заявитель, муниципальное образование «Северодвинск») проводит общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме по следующим вопросам повестки дня:
 - согласие собственников помещений в многоквартирном доме на проведение мероприятий по обеспечению доступности жилых помещений инвалидами;
 - согласие собственников жилья на размещение выбранного устройства доступности на земельном участке, в лестничной клетке;
 - определение источника финансирования (за счет средств капитального или текущего ремонта, собственные средства инвалида).

4.3. При положительном решении общего собрания собственников организация выполнения работ по монтажу устройств доступа осуществляется силами подрядной организации, с которой инвалид заключает договор на проведение и оплату работ.

4.4. При устройстве пандуса стационарного и устройстве отдельного входа в квартиру с пандусом инвалиду необходимо осуществить следующие действия:

- направить в Управление строительства и архитектуры Администрации Северодвинска (далее - УСиА) обращение на предмет определения технической возможности устройства пандуса;

- получить согласование устройства пандуса либо отдельного входа с третьими лицами (владельцами инженерных сетей – при необходимости) в соответствии с рекомендациями, выданными УСиА;

- провести обследование технического состояния несущих и ограждающих конструкций, затрагиваемых при осуществлении данных работ, специализированной организацией;

- получить в УСиА Градостроительный план земельного участка (далее - ГСП);

- подготовить проектную документацию в соответствии с требованиями ГСП.

4.5. В случае использования собственных средств инвалида на проведение строительно-монтажных работ либо за счет средств подрядчика, согласно договору, направить в Управление социального развития, опеки и попечительства Администрации Северодвинска (далее – Управление) заявление на оказание адресной социальной поддержки на возмещение затрат на строительство пандуса с указанием расчетной стоимости планируемых работ (Приложение № 1);

- заключить соглашение с Управлением (Приложение № 2);

- выполнить работы в соответствии с проектной документацией.

4.6. После выполнения всех работ по устройству доступности жилого помещения назначение инвалиду целевой выплаты осуществляется согласно соглашению.

5. Целевые выплаты на возмещение затрат по покупке устройств по подъему и перемещению инвалидов назначаются на основании заявления на оказание адресной социальной поддержки (Приложение № 3) и решения Комиссии по распределению средств местного бюджета на оказание адресной социальной поддержки.

Приложение № 1
к Порядку назначения целевых
выплат лицам с группой
инвалидности на обеспечение
доступности жилых помещений

Начальнику Управления
социального развития, опеки и
попечительства

от _____

_____ прож. по адресу: г. Северодвинск,

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание адресной социальной помощи

Прошу оказать адресную социальную помощь в размере
(_____) рублей на
возмещение затрат _____

Настоящим заявлением даю согласие на получение уполномоченным органом данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и распространение, хранение, размещение в информационных источниках и использование моих персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

СОГЛАШЕНИЕ
№ _____

г. Северодвинск

_____ 201__

_____, именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, муниципальное казенное учреждение «Управление социального развития, опеки и попечительства Администрации Северодвинска», именуемое в дальнейшем «Плательщик», в лице начальника _____, действующей (его) на основании Положения, с другой стороны заключили Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

В соответствии с муниципальной программой «Социальная поддержка населения Северодвинска на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 29.12.2015 № 637-па (далее по тексту – Программа), и Положением об оказании адресной социальной поддержки и содействия в адаптации отдельным категориям граждан Северодвинска за счет средств местного бюджета, утвержденного постановлением Администрации Северодвинска от _____ № _____, «Плательщик» перечисляет целевую выплату на возмещение затрат по обустройству доступности жилого помещения (далее – адресная социальная помощь) в многоквартирном доме по адресу: г. Северодвинск, _____ (далее – объект).

2. Срок действия соглашения

Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до _____.

3. Цена соглашения и порядок расчета

3.1. Максимальный размер адресной социальной помощи составляет _____ рублей.

3.2. Адресная социальная помощь перечисляется на указанный «Заказчиком» банковский счет после предъявления «Плательщику» следующих документов:

- заявления о предоставлении адресной социальной помощи;
- акта о приемке выполненных работ (по форме КС-2);
- справки о стоимости выполненных работ и затрат по (по форме КС-3);

- копии поручения кредитной организации о переводе средств, полученных в виде адресной социальной помощи из средств местного бюджета, на расчетный счет подрядчика в размере затрат, произведенных на строительство объекта, но не более _____ рублей;

- информация о номере лицевого счета в кредитной организации.

3.3. Адресная социальная помощь перечисляется при наличии протокола заседания Комиссии по целевому распределению средств местного бюджета на оказание адресной социальной поддержки.

3.4. «Плательщик» перечисляет адресную социальную помощь «Заказчику» на возмещение затрат на строительство объекта в пределах средств, предусмотренных

пунктом 3.1 данного Соглашения, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления на счет «Плательщика» бюджетных средств.

3.5. Обязательства «Плательщика» по оплате считаются исполненными на дату списания средств со счёта «Плательщика».

4. Обязанности сторон

4.1 «Заказчик» обязуется:

- определить подрядчика для выполнения работ по установке пандуса в многоквартирном доме по адресу: г. Северодвинск, ул. _____;
- заключить договор с подрядчиком, в соответствии с которым подрядчик выполнит собственными материалами, силами и средствами работы по установке пандуса в многоквартирном доме по адресу: г. Северодвинск, ул. _____;
- предоставить документы, указанные в пункте 3.2, о произведенных работах;
- дать поручение кредитной организации о переводе средств, полученных в виде адресной социальной помощи из средств местного бюджета, на расчетный счет подрядчика в размере затрат, произведенных на строительство объекта, в трехдневный срок с момента поступления средств от «Плательщика», но не более _____ рублей.

4.2. «Плательщик» обязуется:

- выплатить социальную помощь «Заказчику» за счет средств местного бюджета и в порядке, предусмотренном пунктом 3 данного Соглашения, после сдачи подрядчиком и приемки «Заказчиком» объекта.

5. Ответственность сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Порядок изменения и дополнения соглашения

6.1. В случае возникновения разногласий по Соглашению вопрос решается по согласованию сторон.

6.2. Стороны обязуются разрешить путем переговоров все возможные споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Соглашения.

6.3. Изменения и расторжение Соглашения возможны по взаимной договоренности сторон, но не раньше чем через месяц после письменного извещения участников соглашения.

6.4. В случае невозможности решить спор путем переговоров стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд Архангельской области.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, делающих невозможным полное или частичное исполнение любой из сторон обстоятельств по настоящему Соглашению, а именно: пожара, стихийных бедствий, блокады, войны, военных действий, массовых волнений и беспорядков, забастовок, принятие компетентными органами правовых актов, влияющих на исполнение обязательств по настоящему Соглашению, или других не зависящих от сторон обстоятельств.

Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению, должна о наступлении и прекращении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств, сообщить другой стороне в трехдневный срок.

7.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 7.1 настоящего Соглашения, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства, если любая из сторон не будет требовать досрочного расторжения настоящего Соглашения.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

«Плательщик»:

Муниципальное казенное учреждение
«Управление социального развития,
опеки и попечительства Администрации
Северодвинска»

«Заказчик»:

Фамилия, имя, отчество _____

Паспорт _____

Дом.адрес _____

Телефон _____

Начальник Управления социального
развития, опеки и попечительства

М.п.

Приложение № 3
к Порядку назначения целевых
выплат лицам с группой
инвалидности на обеспечение
доступности жилых помещений

Начальнику Управления
социального развития, опеки и
попечительства
от _____

_____ прож. по адресу: г. Северодвинск,

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание адресной социальной помощи

Прошу оказать адресную социальную помощь в размере
_____ (_____) рублей на
возмещение затрат _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- справка из домоуправления о составе семьи;
- копию справки МСЭ;
- информацию о лицевом счете в кредитной организации;
- документы, подтверждающие приобретение лестничного подъемника для инвалидов и оплату расходов: _____

Настоящим заявлением даю согласие на получение уполномоченным органом данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и распространение, хранение, размещение в информационных источниках и использование моих персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 7
к Положению об оказании адресной
социальной поддержки и содействия в
адаптации отдельных категорий
граждан Северодвинска за счет
средств местного бюджета,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 11.03.2016 № 59-па

ПОРЯДОК
предоставления целевых потребительских субсидий
на оплату услуг социального такси
и проезда в автобусах пригородных маршрутов

1. Предоставление целевых потребительских субсидий
на оплату услуг социального такси

1.1. Целевые потребительские субсидии на оплату услуг социального такси предоставляются в виде талонов на проезд (Приложение № 1).

1.2. Право на получение талонов на проезд в социальном такси имеют следующие категории граждан, зарегистрированные по месту жительства на территории Северодвинска (далее – пассажиры):

1.2.1. Семьи, воспитывающие немобильных детей-инвалидов, детей-инвалидов с онкологическими заболеваниями после курса химиотерапии.

1.2.2. Инвалиды 1 группы, получающие процедуру гемодиализа, либо лица, получающие процедуру гемодиализа в ночное время (по спискам ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская городская больница № 2 скорой медицинской помощи» и ФГБУЗ ЦМСЧ-58 ФМБА РФ).

1.2.3. Инвалиды первой группы по зрению.

1.2.4. Ветераны Великой Отечественной войны (далее – ветераны ВОВ).

1.3. Пассажиры имеют право воспользоваться услугами социального такси для следующих целей:

1.3.1. Семьи с детьми-инвалидами:

- для поездки в государственные бюджетные учреждения здравоохранения, расположенные на территории Северодвинска (далее - лечебные учреждения Северодвинска) для получения консультации, проведения медицинского обследования, лечения ребенка и обратно;

- для поездки в ГБУ Архангельской области социального обслуживания детей с ограниченными возможностями «Северодвинский реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями «Ручеек», расположенное по адресу: г. Северодвинск, ул. Чеснокова, д. 18а, в период прохождения курса реабилитации, и обратно;

- для поездки в бюро МСЭ смешанного профиля № 58 Главного бюро МСЭ ЦМБА России (Архангельское шоссе, д. 70) и обратно;

- для поездки в бюро № 9 – филиал ФКУ «Главное бюро МСЭ по Архангельской области» (ул. Трухинова, д. 7а) и обратно.

1.3.2. Пациенты, получающие процедуру гемодиализа:

- для поездки в ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская городская больница № 2 скорой медицинской помощи» и в ФГБУЗ ЦМСЧ-58 ФМБА РФ.

1.3.3. Инвалиды 1 группы по зрению:

- для поездки в лечебные и социальные учреждения Северодвинска;

- для поездки в офис Северодвинской местной организации Всероссийского общества слепых (далее – СМО ВОС) по адресу: г. Северодвинск, ул. Карла Маркса, д. 37.

1.3.4. Ветераны ВОВ:

- для поездки в лечебные и социальные учреждения Северодвинска.

1.4. Талоны на проезд в социальном такси выдаются в учреждениях и общественных организациях Северодвинска (далее – учреждения Северодвинска):

- ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская городская детская клиническая больница»;

- ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская городская поликлиника «Ягры»;

- ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская городская больница № 2 скорой медицинской помощи»;

- ФГБУЗ ЦМСЧ-58 ФМБА РФ;

- ГБУ Архангельской области социального обслуживания детей с ограниченными возможностями «Северодвинский реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями «Ручеек» (далее – СРЦ «Ручеек»);

- Северодвинская местная организация Всероссийского общества слепых ВОС (далее – СМО ВОС);

- диспетчерская служба организаций, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров (далее - диспетчерская служба перевозчиков).

1.5. Для организации работы по выдаче талонов на проезд в социальном такси Управление социального развития, опеки и попечительства Администрации Северодвинска (далее – Управление) заключает соглашения с учреждениями и организациями Северодвинска, указанными в п. 1.4.

1.6. Управление по ведомости (Приложение № 2) передает в учреждения и организации Северодвинска, указанные в п. 1.4, талоны на проезд в социальном такси.

1.7. При выдаче талона на проезд в социальном такси семье, воспитывающей немобильного ребенка-инвалида, ребенка-инвалида с онкологическим заболеванием после курса химиотерапии, лечащий врач:

- указывает в талоне фамилию, имя, отчество одного из родителей ребенка-инвалида или его представителя, получающего талон, дату выдачи талона, ставит свою подпись и печать лечебного учреждения Северодвинска;

- делает отметку в форме № 25/у о количестве выданных талонов.

1.8. При выдаче талона на проезд в социальном такси семье, воспитывающей немобильного ребенка-инвалида, проходящего курс реабилитации в ГБУ Архангельской области социального обслуживания детей с ограниченными возможностями «Северодвинский реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями «Ручеек» (далее – СРЦ «Ручеек»), руководитель СРЦ «Ручеек»:

- указывает в талоне фамилию, имя, отчество одного из родителей ребенка-инвалида или его представителя, получающего талон, дату выдачи талона, ставит свою подпись и печать СРЦ «Ручеек»;

- делает отметку в журнале о количестве выданных талонов.

1.9. При выдаче талона на проезд в социальном такси инвалиду, получающему процедуру гемодиализа, лечащий врач:

- указывает в талоне фамилию, имя, отчество больного либо больных, дату выдачи талона, ставит свою подпись и печать лечебного учреждения Северодвинска;

- делает отметку в медицинской карте стационарного больного о количестве выданных талонов.

Выдача талонов на проезд больным, получающим процедуру гемодиализа, производится согласно маршрутным листам, составленным лечебными учреждениями.

1.10. При выдаче талона на проезд в социальном такси инвалиду I группы по зрению председатель СМО ВОС или его заместитель указывает в талоне фамилию, имя,

отчество получателя талона (пассажира), дату выдачи талона, ставит свою подпись и печать СМО ВОС.

1.11. При получении заявки от Совета ветеранов диспетчерская служба перевозчика указывает в талоне фамилию, имя, отчество и категорию (статья Федерального закона «О ветеранах») ветерана ВОВ, ставит дату выполнения услуги социального такси и свою подпись. Заполненный талон передается водителю автотранспорта для выполнения заказа.

1.12. Один талон выдается на поездку в одну сторону. Талоны действительны в течение календарного года

1.13. Учреждения Северодвинска ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в медико-социальный отдел Управления ведомость на выдачу талонов на проезд в социальном такси за отчетный месяц.

1.14. Проезд в социальном такси:

1.14.1. Проезд в социальном такси осуществляется при предъявлении талона на проезд, выданного учреждением Северодвинска.

1.14.2. Вызов такси осуществляется:

- для проезда семей с детьми-инвалидами, инвалидов по зрению с 07.00 до 18.00 в рабочие дни по телефону, указанному в талоне на проезд в социальном такси;

- для инвалидов, получающих процедуру гемодиализа, согласно графику получения процедуры;

- для проезда ветеранов ВОВ по предварительным заявкам, поданным в Совет ветеранов, с 10.00 до 12.00 по телефону 56-78-91. Прием заявок в выходные и праздничные дни не осуществляется.

1.14.3. Заявки на предоставление услуг социального такси принимаются диспетчерской службой перевозчика на текущий день либо за сутки до срока выполнения заявки.

1.15. Предоставление проезда в социальном такси ветеранам ВОВ:

1.15.1. Услуги социального такси предоставляются ветеранам ВОВ по предварительным заявкам на текущий день либо за сутки до срока выполнения заявки.

1.15.2. При приеме заявки Совет ветеранов:

- осуществляет прием и регистрацию в журнале приема заявок;

- определяет очередность выполнения заявок по датам и времени в хронологическом порядке;

- ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, составляет и передает заявки перевозчику.

2. Предоставление целевых потребительских субсидий на оплату проезда на автобусах пригородных маршрутов

2.1. Целевые потребительские субсидии на оплату проезда на автобусах пригородных маршрутов предоставляются:

- в виде талонов на проезд (Приложение № 1);

- в виде оплаты проездного квартального документа.

2.2. Право на получение талонов на бесплатный проезд в автобусах пригородных маршрутов общего пользования № 133, № 138, № 150 (Северодвинск–Архангельск-Северодвинск), № 153 (Северодвинск–Талаги-Северодвинск) (далее – пригородные маршруты) имеют нуждающиеся в консультации или лечении в ГУЗ «Архангельский областной клинический онкологический диспансер» (далее по тексту – АОКОД) следующие категории граждан:

- неработающие граждане, имеющие онкологическое заболевание, и лица, их сопровождающие (при необходимости), зарегистрированные по месту жительства на территории Северодвинска;

- дети-инвалиды, имеющие онкологическое заболевание, и лица, их сопровождающие, зарегистрированные по месту жительства на территории Северодвинска (далее по тексту – онкобольные).

2.3. Право на целевые потребительские субсидии на оплату квартального проездного документа для проезда в автобусах пригородных маршрутов имеют пассажиры, зарегистрированные по месту жительства на территории Северодвинска, получающие амбулаторное лечение гемодиализом в ГБУЗ Архангельской области «Первая городская клиническая больница им. Е.Е. Волосевич».

2.4. Порядок выдачи талонов на проезд онкобольных в автобусах пригородных маршрутов:

2.4.1. Талоны на проезд в автобусе выдаются:

- ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская городская больница № 1» и «Северодвинская городская больница № 2 скорой медицинской помощи»;
- ФГУЗ «ЦМСЧ-58 ФМБА РФ»;
- ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская городская поликлиника «Ягры»;
- ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская городская детская клиническая больница» (далее – лечебные учреждения Северодвинска).

2.4.2. Для организации работы по выдаче талонов на бесплатный проезд Управление заключает соглашения с лечебными учреждениями Северодвинска.

2.4.3. Управление передает талоны на проезд в автобусе в лечебные учреждения Северодвинска.

2.4.4. Талоны на проезд в автобусе выдаются лечащим врачом лечебного учреждения Северодвинска при направлении онкобольного на консультацию или лечение в АОКОД.

2.4.5. Один талон на проезд в автобусе выдается на поездку в одну сторону. Для бесплатного проезда по маршруту Северодвинск – Архангельск - Северодвинск онкобольному и его сопровождающему (при необходимости) выдается по 2 талона на проезд в автобусе.

2.4.6. При выдаче талона на проезд в автобусе лечащий врач указывает в талоне фамилию, имя, отчество и паспортные данные онкобольного и его сопровождающего, дату выдачи талона, ставит свою подпись и печать лечебного учреждения. Талоны на проезд в автобусе действительны в течение календарного года.

2.4.7. Лечебные учреждения Северодвинска ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в Управление ведомость на выдачу талонов на бесплатный проезд (Приложение № 2) за отчетный месяц.

2.5. Порядок проезда в автобусах пригородных маршрутов:

2.5.1. Управление заключает соглашения с перевозчиками о компенсации затрат на предоставление услуг бесплатного проезда в автобусах пригородных маршрутов в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий год.

2.5.2. Проезд онкобольных в автобусах пригородных маршрутов осуществляется при предъявлении кондуктору (водителю) паспорта гражданина РФ и талона на проезд в автобусе, выданного лечебным учреждением Северодвинска.

2.5.3. Взамен талона на проезд в автобусе кондуктор (водитель) выдает онкобольному контрольный билет.

2.5.4. На талоне на проезд в автобусе кондуктор ставит дату проезда и номер маршрута.

2.6. Согласно соглашению с перевозчиком 1 раз в квартал транспортная организация предоставляет пациентам, получающим амбулаторное лечение гемодиализом в ГБУЗ Архангельской области «Первая городская клиническая больница им. Е.Е. Волосевич», проездной документ на пригородный автобус по маршруту Северодвинск-Архангельск-Северодвинск.

Перевозчик заносит в ведомость (Приложение № 2) данные о выдаче проездного документа пациентам, получающим амбулаторное лечение гемодиализом в ГБУЗ Архангельской области «Первая городская клиническая больница им. Е.Е. Волосевич».

3. Исполнение и учет расходов по предоставлению целевых потребительских субсидий

3.1. Осуществление расходов, связанных с предоставлением целевых потребительских субсидий, производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на реализацию мероприятий задачи № 2 «Содействие в адаптации социально незащищенных категорий населения и лиц с ограниченными возможностями» Программы на текущий финансовый год.

3.2. Управление заключает соглашения с поставщиками услуг об оказании услуг социального такси и предоставлении бесплатного проезда в автобусах пригородных маршрутов в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий год.

3.3. Поставщики услуг ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют отчет, счет-фактуру, акт об оказанных услугах, использованные талоны на проезд, ведомость на выдачу ежеквартальных проездных документов.

3.4. Управление проверяет полноту представленных отчетов, правильность определения размера подлежащих компенсации затрат, оформляет заявку на финансирование и представляет ее в Финансовое управление Администрации Северодвинска в пятидневный срок со дня получения документов, перечисленных в п. 3.3.

3.5. Управление перечисляет денежные средства поставщикам услуг на компенсацию затрат по предоставлению услуг социального такси и проезда в автобусах пригородных маршрутов различным категориям граждан.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
целевых потребительских
субсидий на бесплатный проезд в
социальном такси и автобусах
пригородных маршрутов

ОБРАЗЕЦ

талона на проезд в социальном такси для семей, воспитывающих детей-инвалидов

Талон на одну поездку в социальном такси (дети-инвалиды) (тел. вызова такси 550-300, 500-333)
Лечебное учреждение
ФИО сопровождающего
Подпись (расшифровка подписи лечащего врача)
Дата выдачи талона
МП (лечебного учреждения) Стоимость проезда _____ Подпись водителя такси _____

ОБРАЗЕЦ

талона на проезд в социальном такси для лиц, получающих процедуру гемодиализа

Талон на одну поездку в социальном такси (гемодиализ) (тел. вызова такси _____)
Лечебное учреждение
ФИО пациента (ов) 1. _____ 2. _____ 3. _____
Подпись (расшифровка подписи лечащего врача)
Дата выдачи талона
МП (лечебного учреждения) Стоимость проезда _____ Подпись водителя такси _____

ОБРАЗЕЦ
талона на проезд в социальном такси для инвалидов по зрению

Талон на одну поездку в социальном такси (инвалиды по зрению) (тел. вызова такси _____)
ФИО пассажира _____
Подпись председателя СМО ВОС _____
Дата выдачи талона _____
МП организации _____
Стоимость проезда _____
Подпись водителя такси _____

ОБРАЗЕЦ
талона на проезд в социальном такси ветеранов ВОВ

Талон на одну поездку в социальном такси (Ветераны ВОВ)
ФИО, категория ветерана _____
Подпись диспетчера _____
Дата выдачи талона _____
Стоимость проезда _____
Подпись водителя такси _____

ОБРАЗЕЦ
талона на проезд на автобусе пригородных маршрутов
Северодвинск – Архангельск - Северодвинск

Талон на одну бесплатную поездку на автобусах пригородных маршрутов № 133, 138, 150, 153
Лечебное учр-ние _____
Ф.И.О. _____
Паспорт _____
Ф.И.О. лечащего врача _____
Подпись лечащего врача _____
Дата выдачи талона _____
Печать лечебного учреждения _____

**Порядок проведения ремонтных работ в жилых помещениях
ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий,
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

1. Общие положения

1.1. Право на проведение ремонтных работ в жилых помещениях за счет средств местного бюджета имеют следующих категорий граждан:

1.1.1. Ветераны Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.:

- инвалиды и участники Великой Отечественной войны;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны.

1.1.2. Ветераны боевых действий, имеющие 1 или 2 группу инвалидности;

1.1.3. Члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий (далее – ветераны).

1.1.4. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за которыми сохранено право пользования жилым помещением по конкретному адресу (далее – жилые помещения детей-сирот).

1.2. Право на проведение ремонтных работ в жилых помещениях за счет средств местного бюджета имеют ветераны, зарегистрированные по месту жительства в г. Северодвинске и проживающие по месту регистрации.

Проведение ремонтных работ в жилых домах индивидуальной постройки не предусмотрено.

1.3. Главным распорядителем финансовых средств местного бюджета на проведение ремонтных работ в жилых помещениях ветеранов и детей-сирот, является Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска (далее - Комитет ЖКХ, ТиС).

1.4. Ремонтные работы в жилом помещении за счет средств местного бюджета проводятся однократно.

1.5. Возмещение финансовых затрат за самостоятельно выполненный ремонт жилого помещения Программой не предусмотрено.

1.6. Сумма затрат на проведение ремонтных работ в жилом помещении по конкретному адресу зависит от:

- количества поданных заявлений от ветеранов;
- количества жилых помещений детей-сирот, в которых требуется проведение ремонтных работ;

- лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий задачи № 1 «Развитие системы адресной социальной поддержки граждан пожилого возраста, инвалидов, а также других групп населения» Программы.

2. Проведение ремонтных работ в жилых помещениях ветеранов и детей-сирот

2.1. Ремонтные работы в жилых помещениях ветеранам проводятся при наличии заявления от ветерана или его представителя (Приложение) в адрес Управления социального развития, опеки и попечительства Администрации Северодвинска (далее – Управление).

2.2. Последовательность включения в списки на ремонт проводится по мере поступления заявлений от ветеранов.

2.3. Первоочередное право на проведение ремонтных работ в жилых помещениях имеют:

- одиноко проживающие участники и инвалиды Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. или семейные пары, состоящие из пенсионеров, один из которых является участником или инвалидом Великой Отечественной войны;

- ветераны боевых действий, имеющие 1 или 2 группу инвалидности, и не работающие по состоянию здоровья.

2.4. По заявлению ветеран включается в список на проведение ремонтных работ на текущий или последующий финансовый год в зависимости от лимитов бюджетных обязательств и даты подачи заявления.

2.5. Решение о необходимости проведения ремонтных работ в жилых помещениях ветеранов принимается рабочей группой, в состав которой входят представители Управления, Комитета ЖКХ, ТиС, Северодвинской местной общественной организации ветеранов войны, труда и правоохранительных органов, Управляющих организаций.

2.6. Для обследования жилых помещений детей-сирот в состав рабочей группы входят представители Управления муниципального жилищного фонда Администрации Северодвинска, Комитета ЖКХ, ТиС, Управления.

2.7. Представители рабочей группы проводят обследование жилого помещения на предмет необходимости проведения в них ремонтно-восстановительных работ, определение их состава, объемов и сроков выполнения работ. Составляется акт обследования жилого помещения.

Акт обследования жилого помещения ветерана согласовывается с заявителем или его представителем.

2.8. По результатам обследования составляется дефектная ведомость, смета расходов на выполнение работ. Расчет сметы расходов на ремонт производится по минимальному составу и объему работ, необходимых для приведения помещения к состоянию, соответствующему требованиям, предъявляемым к жилым помещениям. При производстве работ не предусматривается применение дорогостоящих строительных материалов и устанавливаемого оборудования, выполнение работ по перепланировке и переоборудованию помещения.

2.9. В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Комитет ЖКХ, ТиС готовит документы для проведения закупки по выполнению ремонтных работ и выбора подрядчика.

2.10. По завершении ремонтных работ представители рабочей группы осматривают жилое помещение, производят приёмку результатов выполненных работ.

Приложение
к Порядку проведения ремонтных работ в
жилых помещениях ветеранов Великой
Отечественной войны, детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

Начальнику Управления социального
развития, опеки и попечительства
от _____

_____ ,
прож. по адресу: г.Северодвинск,

_____ ,
Регистрация по месту жительства:

_____ ,
Тел. _____

Удостоверение ветерана ВОВ

№ _____

Статья ФЗ «О ветеранах» _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на оказание адресной социальной поддержки

Прошу провести следующие ремонтные работы в жилом помещении:

Проживаю _____
один, _____ совместно _____ (нужное подчеркнуть) с _____

Настоящим заявлением даю согласие на получение уполномоченным органом данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и распространение, хранение, размещение в информационных источниках и использование моих персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 9

к Положению об оказании адресной социальной поддержки и содействия в адаптации отдельных категорий граждан Северодвинска за счет средств местного бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска

от 11.03.2016 № 59-па

Начальнику Управления социального развития, опеки и попечительства

ЗАЯВКА

на заключение соглашения об оказании услуг по

_____ (краткое наименование услуги)

отдельным категориям граждан, оплачиваемых за счет средств целевых потребительских субсидий с использованием талонов (направлений, сертификатов)

Настоящим выражаем согласие с условиями предоставления услуги и подаем заявку на заключение соглашения об оказании услуг, оплачиваемых за счет средств целевой потребительской субсидии с использованием талонов (направлений).

Приложение: информация о заявителе на 1 листе

_____ (руководитель организации)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« » _____ 201__ год

М.П.

Внимание!

1. Заявки, оформленные по иной форме, рассматриваться НЕ БУДУТ.
2. Заявки принимаются на бумажном носителе по адресу: ул. Ломоносова, д.41а, кабинет № 4 или № 5 в рабочие дни с 09:00 до 12:30, с 13:30 до 17:00

Информация о заявителе

1. Название организации или полные ФИО индивидуального предпринимателя:

2. Организационно-правовая форма (из свидетельства о регистрации):

3. Полные ФИО руководителя организации заявителя и точное наименование его должности (не заполняется индивидуальными предпринимателями):

4. Наименование документа, на основании которого руководитель организации осуществляет свои полномочия, - устав, положение и т.п. (для индивидуальных предпринимателей - реквизиты свидетельства о государственной регистрации):

5. Телефон: _____

6. Факс (если есть): _____

7. Полный адрес местонахождения (не заполняется индивидуальными предпринимателями): _____

8. Полный фактический адрес: _____

9. ИНН: _____

10. Банковские реквизиты (название банка, адрес банка, корреспондентский счет, БИК, расчетный счет): _____

11. Наименования и адреса

(магазинов, столовых, лечебных учреждений, аптеки, номера маршрутов пригородных автобусов)
предоставляющих услугу

К данной информации приложить копию свидетельства о государственной регистрации заявителя.