



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2014 № 772-па

Об утверждении Порядка реализации отдельных мероприятий муниципальной программы «Город без границ» на 2014-2016 годы»

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», во исполнение постановления администрации города Южно-Сахалинска от 24.07.2013 №1295 «Об утверждении муниципальной программы «Город без границ» на 2014-2016 годы», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок реализации отдельных мероприятий муниципальной программы «Город без границ» на 2014-2016 годы» (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра по социальному развитию.

Исполняющий обязанности мэра города

С.А.Надсадин

Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
№ 772-па от 05.05.2014

ПОРЯДОК
реализации отдельных мероприятий муниципальной программы
«Город без границ» на 2014-2016 годы

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации отдельных мероприятий муниципальной программы «Город без границ» на 2014-2016 годы, направленных на повышение комфорта городской инфраструктуры, уровня и качества жизни инвалидов, создание условий для их полноценной жизни и интеграции в общество.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Южно-Сахалинска.

1.3. Структурным подразделением аппарата Администрации ответственным за исполнение настоящего Порядка является — Отдел социальных выплат администрации города Южно-Сахалинска.

1.4. Перечень мероприятий и объем финансирования на их реализацию ежегодно предусматриваются муниципальной программой «Город без границ» на 2014-2016 годы (далее - Программа).

II. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

2.1. Инвалид - лицо, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

2.2. Трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, полное или частичное уничтожение жилья и (или) имущества в результате пожара или иного негативного воздействия природного и техногенного характера, смерть близких родственников (родители, дети, супруги), реконструкция или ремонт жилья, установка дополнительного специализированного оборудования и тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно.

III. Организация управления и механизм реализации мероприятий Программы

3.1. Координацию реализации мероприятий Программы осуществляет непосредственно вице-мэр по социальному развитию города Южно-Сахалинска.

3.2. Отдел социальных выплат администрации города Южно-Сахалинска (далее Отдел) осуществляет общий контроль реализации мероприятий Программы, проводит анализ и обобщает предложения по рациональному использованию финансовых ресурсов Программы, уточняет перечень программных мероприятий на очередной финансовый год и механизм реализации Программы.

3.3. Финансирование осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год для реализации мероприятий Программы.

IV. Порядок исполнения мероприятий программы

4.1. Адаптация среды жизнедеятельности в доступную в части обеспечения доступа инвалидов к объектам городской инфраструктуры.

4.1.1. **Организация работы и содержание специализированного автобуса ЛиАЗ-5256 «Инвалидный».** Использовать специализированный автобус для транспортного обслуживания инвалидов и обеспечения беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры имеют право общественные организации, основной деятельностью которых является социальная поддержка инвалидов на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», структурные подразделения аппарата и отраслевые (функциональные) органы администрации города Южно-Сахалинска.

4.1.2. Заявки на целевое использование специализированного автобуса (Приложение №1) представляются в Отдел не менее чем за 5 рабочих дней до планируемого мероприятия.

4.1.3. Отдел, в рамках исполнения функциональных обязанностей, оформляет, направляет заявки поставщику услуг и контролирует их исполнение.

4.2. Привлечение инвалидов к активному участию в спортивной, культурной и политической жизни общества.

4.2.1. Отдел осуществляет работу по организации и проведению следующих мероприятий:

1. «На солнечной поляночке...» - реабилитационное мероприятие для людей с ограниченными возможностями здоровья (июль-август);

2. международный день семьи (15 мая);
3. новогодние праздники (декабрь-январь).

Получателем бюджетных средств на исполнение мероприятий является администрация города Южно-Сахалинска.

4.2.2. Смета расходов, план проведения мероприятий утверждаются вице-мэром по социальному развитию за месяц до дня проведения мероприятия.

4.2.3. Финансирование мероприятий осуществляется в пределах средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4.2.4. Проведение мероприятий с участием инвалидов обеспечивается медицинским, волонтерским сопровождением и транспортным обслуживанием.

4.3. Социальная поддержка и улучшение качества жизни инвалидов.

4.3.1. Оказание материальной помощи инвалидам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. Право на предоставление материальной помощи имеют следующие категории граждан, зарегистрированные по месту жительства и по месту пребывания на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»: дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды 1, 2 группы.

4.3.2. Документы, необходимые для предоставления материальной помощи:

- заявление (Приложение №2);
- копия паспорта и оригинал для установления соответствия копии подлиннику;
- копия справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности и оригинал для установления соответствия копии подлиннику;
- справка о составе семьи;
- копия лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации, и оригинал для установления соответствия копии подлиннику;
- документы, подтверждающие необходимость оказания материальной помощи (направление на лечение, справка о пожаре, смета, счета на оплату товаров и услуг, свидетельство о смерти близких родственников и т. д.).

4.3.3. Заявление об оказании материальной помощи рассматриваются на заседании Социальной комиссии администрации города Южно-Сахалинска (далее - Комиссия), осуществляющей свою деятельность в соответствии с Положением о Социальной комиссии, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.02.2013 №279.

4.3.4. Отдел для предоставления материальной помощи:

- принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации;
- осуществляет правовую оценку представленных документов;
- предоставляет документы на рассмотрение Комиссии;
- уведомляет заявителя о предоставлении (либо отказе в предоставлении) материальной помощи;
- оформляет заявку на финансирование и направляет в МКУ

«Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»;

– формирует выплатные документы.

4.3.5. Срок рассмотрения заявления не может превышать 30 календарных дней, со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 4.3.2 настоящего Порядка.

4.3.6. Решение об оказании материальной помощи принимается Комиссией в пределах средств, предусмотренных Программой.

4.3.7. Материальная помощь предоставляется гражданам при условии подачи заявления в течение шести месяцев с момента наступления обстоятельств, являющихся основанием для оказания материальной помощи и устанавливается с учетом социального, материально-бытового положения заявителя, денежных затрат, которые он понес или вынужден понести для выхода из трудной жизненной ситуации и иных обстоятельств, в сумме от 1000,00 рублей до 30000,00 рублей.

4.3.8. Сведения о получателях и размерах материальной помощи вносятся в реестр (Приложение №3). Реестр, подписанный начальником Отдела, утверждается мэром города Южно-Сахалинска.

4.3.9. Основанием для отказа в предоставлении материальной помощи является предоставление неполного пакета документов, обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, отсутствие в Программе денежных средств на момент обращения.

4.3.10. Уведомление о предоставлении (либо отказе в предоставлении) материальной помощи направляется заявителю в письменной форме, с указанием причин, не позднее 3 рабочих дней со дня подписания решения Комиссии.

4.3.11. Материальная помощь предоставляется на определенные цели не более одного раза в календарном году. При наличии у заявителя права на получение материальной помощи за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» по нескольким основаниям, материальная помощь предоставляется по выбору заявителя только по одному основанию.

4.3.12. Сумма материальной помощи перечисляется на личный лицевой счет получателя в учреждения Сберегательного банка Российской Федерации, в исключительных случаях выдается наличными денежными средствами через кассу МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

4.3.13. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение условий предоставления материальной помощи (изменение лицевого счета, смена фамилии и т.д.), гражданин обязан сообщить в Отдел в течение 10 дней с момента их наступления.

4.4. Финансовая поддержка на развитие уставной деятельности местных общественных организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту инвалидов.

Финансовая поддержка предоставляется местным общественным

организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту инвалидов на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях увеличения эффективности их уставной деятельности.

4.4.1. Документы, необходимые для получения финансовой поддержки на развитие уставной деятельности местных общественных организаций:

- заявление установленной формы (Приложение № 4)
- смета расходов на год, подписанная руководителем общественной организации;
- справка из налогового органа, подтверждающая статус и регистрацию общественной организации.

4.4.2. Заявление о предоставлении финансовой поддержки рассматривается на заседании Комиссии. Решение о предоставлении финансовой поддержки принимается Комиссией в пределах средств, предусмотренных Программой.

4.4.3. Отдел для предоставления финансовой поддержки:

- принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации;
- осуществляет правовую оценку представленных документов;
- представляет документы на рассмотрение Комиссии;
- уведомляет заявителя о предоставлении (либо отказе в предоставлении) финансовой поддержки;
- составляет проект договора об оказании финансовой поддержки местной общественной организации и проводит работу по согласованию, подписанию и регистрации;
- оформляет бюджетную заявку на финансирование и направляет в МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

4.4.4. Срок рассмотрения заявления не может превышать 30 календарных дней, со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 4.4.2 настоящего Порядка.

4.4.5. Основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки является предоставление неполного пакета документов, обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, отсутствие в Программе денежных средств на момент обращения.

4.4.6. Уведомление о предоставлении (либо отказе в предоставлении) финансовой поддержки направляется заявителю в письменной форме, с указанием причин, не позднее 3 рабочих дней со дня подписания решения Комиссии.

4.4.7. Финансовая поддержка местным общественным организациям предоставляется в виде денежной выплаты и перечисляется на расчетный счет на основании договора об оказании финансовой поддержки, заключенного между общественной организацией и администрацией города Южно-Сахалинска.

4.4.8. Ежегодно в срок до 20 января года, следующего за отчетным, местная общественная организация предоставляет в Отдел отчет об использовании финансовых средств с приложением копий документов, подтверждающих расходы.

4.4.9. В случае не реализации финансовых средств, местная общественная

организация, в срок до 1 февраля года следующего за отчетным, осуществляет возврат денежных средств на расчетный счет администрации города Южно-Сахалинска.

4.4.10. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение условий предоставления финансовой поддержки (наименования организации, изменение расчетного счета и т.д.), общественная организация обязана сообщить в Отдел в течение 10 дней с момента их наступления.

V. Контроль исполнения мероприятий Программы и отчетность

5.1. В целях своевременной и качественной реализации программных мероприятий, а также осуществления контроля над эффективным расходованием средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска координирует ход выполнения Программы в целом.

5.2. Реализация муниципальной Программы осуществляется в соответствии с планом-графиком реализации муниципальной Программы, содержащим перечень мероприятий муниципальной программы с указанием исполнителей, обеспечивающих их реализацию, сроков выполнения, объема бюджетных ассигнований и средств.

5.3. Отдел, на основании предложений соисполнителей Программы, формирует план-график реализации муниципальной Программы и направляет его в Департамент экономического развития администрации города Южно-Сахалинска не позднее 15 декабря текущего финансового года.

5.4. Отдел представляет в Департамент экономического развития администрации города Южно-Сахалинска сводную оперативную информацию о ходе выполнения и финансирования Программы, в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.09.2013 №1772-па «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», в следующие сроки:

– ежеквартально, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о результатах реализации муниципальной программы, в соответствии с приложением №9 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденному постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.09.2013 №1772-па;

– до 1 августа текущего года и до 1 февраля каждого года, информацию о степени достижения количественных значений индикаторов результативности программы, а также информацию о проведенной оценке эффективности программы и ее результатов, в соответствии с приложением №10 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденному постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.09.2013 №1772-па.

5.5. По окончании срока реализации Программы, Отдел готовит отчет о

результатах реализации Программы за весь период ее действия в срок до 1 февраля года, следующего за окончанием периода действия Программы. Проект постановления администрации города об утверждении отчета подлежит обязательному согласованию с Департаментом экономического развития администрации города Южно-Сахалинска в срок не позднее 15-ти рабочих дней до даты проведения Коллегии. Отчеты о ходе выполнения программы за прошедший год, а также за весь период действия, рассматриваются на Коллегии при мэре города Южно-Сахалинска.

5.6. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется Отделом по своей инициативе, либо по инициативе соисполнителей, либо во исполнение поручений мэра города Южно-Сахалинска.

VI. Ответственность за нарушение Порядка

6.1. За несоблюдение настоящего Порядка должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений должностных лиц

7.1. Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц во внесудебном порядке путём обращения к мэру города Южно-Сахалинска или вице-мэру по социальному развитию города Южно-Сахалинска.

Исполняющий обязанности
начальника отдела социальных выплат

В.В.Фролова

Приложение № 1
Порядка реализации отдельных мероприятий
муниципальной программы
«Город без границ» на 2014-2016 годы

Начальнику отдела социальных выплат
администрации города Южно-Сахалинска

Заявка
на обеспечение перевозки инвалидов специализированным
автобусом ЛиАЗ-5256

_____ ,
(наименование заявителя)

в лице _____ , просит обеспечить
(должность, Ф.И.О. руководителя)

перевозку _____ инвалидов, в том числе _____
(количество человек) (количество человек)

инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата, специализированным
автобусом ЛиАЗ-5256 _____
(указать цель поездки)

Маршрут следования:

Дата, место и время подачи автобуса:

Места остановок:

_____ ,
(указать должность)

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Дата: _____

Приложение №2
Порядка реализации отдельных мероприятий
муниципальной программы
«Город без границ» на 2014-2016 годы

Начальнику отдела социальных выплат
администрации города Южно-Сахалинска
от _____

проживающего по адресу:

адрес электронной почты (при желании)

телефон (при желании) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне (моей семье) материальную помощь

В заявлении необходимо указать обстоятельства, побудившие заявителя к обращению за указанной выплатой, указать материальное и бытовое положение заявителя, состав и доход семьи)

Средства прошу перечислить на лицевой счет № _____ в
филиале № _____ Сбербанка РФ

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

регистрационный номер _____ от _____

Приложение № 3
Порядка реализации отдельных мероприятий
муниципальной программы
«Город без границ» на 2014-2016 годы

Утверждаю:
Мэр города Южно-Сахалинска

(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Реестр № _____ от « _____ » _____ 20__ года
получателей материальной помощи

№	Ф.И.О	Год рождения	Категория граждан	Адрес, телефон	Дата обращения	Причина обращения	Размер мат. помощи	Примечание
Итого по реестру _____ получателей на сумму								
(количество)								

(сумма прописью)								

Начальник отдела социальных выплат
администрации города Южно-Сахалинска _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
Порядка реализации отдельных мероприятий
муниципальной программы
«Город без границ» на 2014-2016 годы

Начальнику отдела социальных выплат
администрации города Южно-Сахалинска
от _____

адрес местонахождения организации:

адрес электронной почты (при желании)

телефон (при желании) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать _____
(наименование организации)

финансовую поддержку на развитие уставной деятельности общественной
организации в размере _____
(цифрами и прописью)

Денежные средства прошу перечислить на расчетный счет
№ _____
в филиал _____

(указать реквизиты банка)

Отчет о расходовании денежных средств обязуемся сдать в отдел социальных
выплат администрации города Южно-Сахалинска до 20 января 20__ года.

Приложение: Смета расходов денежных средств.

« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)