



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.03.2015 № 467-па

Об утверждении Порядка реализации дополнительных мер социальной поддержки, установленных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со ст.20 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 25.11.2014 №35/3-14-5 «О Положении об установлении на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», постановления администрации города Южно-Сахалинска от 31.07.2014 №1370-па «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок реализации дополнительных мер социальной поддержки, установленных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 29.03.2013 № 511 «Об утверждении Порядка реализации ведомственной целевой программы социальной поддержки граждан «Забота» на 2013-2015 годы»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 12.11.2013 № 2063-па «О внесении изменения в Порядок реализации мероприятий муниципальной целевой программы социальной поддержки граждан «Забота» на 2013-2015 годы, утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.03.2013 № 511»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 12.03.2014 № 421-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 29.03.2013 № 511 «Об утверждении Порядка реализации муниципальной целевой программы социальной поддержки граждан «Забота» на 2013-2015 годы»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 05.05.2014 №772-па «Об утверждении Порядка реализации отдельных мероприятий муниципальной программы «Город без границ» на 2014-2016 годы».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет своё действие на правоотношения возникшие с 1 января 2015 года.

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра.

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение
к постановлению администрации
города Южно-Сахалинска
от 02.03.2015 № 467-па

**Порядок
реализации дополнительных мер социальной поддержки,
установленных на территории городского округа «Город Южно-
Сахалинск»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации дополнительных мер социальной поддержки, установленных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 25.11.2014 №35/3-14-5.

1.2. Объем финансирования на реализацию мероприятий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки ежегодно предусматривается муниципальной программой «Социальная поддержка населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы» (далее Программа).

**II. Организация управления и механизм реализации мероприятий
Программы по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки**

2.1. Координацию реализации мероприятий Программы осуществляет непосредственно вице-мэр города Южно-Сахалинска.

2.2. Реализацию мероприятий Программы по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан осуществляет Отдел социальных выплат администрации города Южно-Сахалинска (далее Отдел).

2.3. Размеры и виды дополнительных мер социальной поддержки устанавливаются в соответствии с Положением об установлении на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, утвержденным решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 25.11.2014 №35/3-14-5.

2.4. Дополнительные меры социальной поддержки предоставляются гражданам, проживающим и зарегистрированным на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», в виде ежемесячных и единовременных денежных выплат и направлены на улучшение материального положения отдельных категорий граждан, оказавшихся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации и повышение степени их социальной защищенности.

2.5. Финансирование осуществляется в пределах средств (с учётом почтовых сборов), предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год, для реализации мероприятий Программы.

III. Ежемесячные денежные выплаты, условия и порядок их предоставления

3.1. Дополнительные меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат назначаются решением Отдела. В рамках функциональных задач Отдел:

- принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации в день обращения;
- получает и регистрирует информацию пенсионных ведомств и учреждения социальной защиты о получателях пенсий и пособий;
- проверка полноты и соответствие установленным требованиям представленных документов;
- принимает решение о назначении (либо об отказе в назначении) ежемесячной выплаты;
- уведомляет заявителя об отказе в назначении ежемесячной выплаты;
- формирует представленные документы в личное дело получателя;
- формирует электронную базу данных получателей;
- производит расчет и начисление назначенных сумм ежемесячных выплат;
- оформляет выплатные документы и необходимую отчетность;
- представляет в МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» заявки на финансирование.

3.1.2. Основанием для отказа в назначении ежемесячной выплаты является предоставление неполного пакета документов.

3.1.3. Доставка начисленных сумм ежемесячных денежных выплат за текущий месяц производится по желанию получателя через кредитную организацию путем зачисления сумм денежных выплат на счет получателя в этой кредитной организации либо через организации почтовой связи путем вручения сумм денежных выплат на дому или в кассе организации почтовой связи.

3.1.4. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение условий предоставления дополнительных мер социальной поддержки (изменение лицевого счета, смена фамилии и т.д.), гражданин обязан уведомить Отдел в течение 10 дней с момента их наступления и предоставить документы, подтверждающие изменение обстоятельств.

3.2. Доплата к пенсии участникам Великой Отечественной войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период

Великой Отечественной войны (далее — участники трудового фронта) и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны (далее — бывшие несовершеннолетние узники фашизма).

3.2.1. Получателями данного вида социальной поддержки являются граждане, признанные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участниками Великой Отечественной войны, участниками трудового фронта, бывшими несовершеннолетними узниками фашизма, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», состоящие на учете и получающие пенсию в Управлении пенсионного фонда РФ города Южно-Сахалинска и других пенсионных ведомствах (МВД, военном комиссариате города Южно-Сахалинска, ФСБ).

3.2.2. Ежемесячная доплата к пенсии назначается и выплачивается с первого числа месяца поступления письменного заявления (Приложение №1) гражданина или поступления информации пенсионных ведомств, содержащей сведения о получателе пенсии и выплачивается пожизненно.

3.2.3. В случае обращения гражданина с заявлением о назначении ежемесячной доплаты к пенсии предоставляются следующие документы:

- копия документа, подтверждающего принадлежность к льготным категориям граждан, предусмотренным п.3.2.1. настоящего Порядка и оригинал для обозрения;
- копия паспорта и оригинал для обозрения;
- копия реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации и оригинал для обозрения.

3.2.4. Решение о назначении и выплате ежемесячной доплаты к пенсии принимается в течение 10 дней, с даты регистрации заявления гражданина или информации Управления пенсионного фонда РФ г. Южно-Сахалинска и других пенсионных ведомств (МВД, военного комиссариата города Южно-Сахалинска, ФСБ).

3.2.5. Размер ежемесячной доплаты составляет 200 рублей. Изменение размера ежемесячной доплаты осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.2.6. Выплата назначенной доплаты к пенсии прекращается в случае смерти получателя или выезда на постоянное место жительства за пределы городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.2.7. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии возобновляется, в случае обращения в Отдел получателя доплаты с заявлением о возобновлении выплаты или поступления информации Управления Пенсионного фонда РФ г. Южно-Сахалинска и других пенсионных ведомств, содержащей сведения о получателе пенсии.

3.3. Частичная компенсация стоимости проездного билета на проезд в городском транспорте льготным категориям граждан.

3.3.1. Получателями данного вида дополнительных мер социальной поддержки являются граждане из числа отдельных категорий, указанных в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.3.2. Документы, необходимые для назначения компенсации стоимости проездного билета:

- заявление на получение компенсации (Приложение № 3);
- копия паспорта и оригинал для обозрения;
- копия документа о праве на льготы и оригинал для обозрения;
- копия социального проездного билета и оригинал для обозрения;
- копия реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации и оригинал для обозрения.

3.3.3. Решение о назначении и выплате компенсации стоимости проездного билета принимается в течение 7 дней с момента регистрации обращения.

3.3.4. Основанием для отказа в компенсации стоимости проездного билета являются: отсутствие в представленных документах правовых оснований, предоставление заявителем заведомо недостоверных сведений.

3.3.5. Размер компенсации составляет 400 рублей и выплачивается в месяце, следующем за месяцем обращения.

3.3.6. Граждане, указанные в пункте 4 Приложения № 2 к настоящему Порядку, вместе с социальным проездным билетом предъявляют кондуктору или водителю справку, выданную Отделом (Приложение № 4).

3.3.7. Компенсация стоимости проездного билета не выплачивается в случае: окончания срока регистрации по месту жительства, истечения срока инвалидности, смерти получателя, выезда на постоянное место жительства за пределы городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.3.8. Выплата компенсации стоимости проездного билета возобновляется на основании обращения в Отдел заявителя с документами, подтверждающими право на предоставление данного вида социальной поддержки.

3.3.9. Доставка денежных средств производится через кредитную организацию путем зачисления сумм компенсации стоимости проездного билета на счет получателя в этой кредитной организации либо через организации почтовой связи путем вручения сумм компенсации стоимости проездного билета на дому или в кассе организации почтовой связи.

3.4. Доплата к ежемесячному пособию на ребенка, детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца и детям-инвалидам, получающим пенсию по инвалидности.

3.4.1. Получателем данного вида дополнительных мер социальной поддержки является один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) и проживающего совместно с ним ребенка-инвалида, ребенка, которому назначена пенсия по случаю потери кормильца, получающего в государственном казенном учреждении «Центр социальной поддержки Сахалинской области» отделение по

городу Южно-Сахалинску ежемесячное пособие на ребенка, установленное, в соответствии Федеральным Законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

3.4.2. Доплата к ежемесячному пособию на ребенка назначается и выплачивается с первого числа месяца поступления письменного заявления (Приложение №1) гражданина или информации уполномоченного органа о признании ребенка инвалидом (справки о назначенной пенсии по инвалидности или справки МСЭ, подтверждающей инвалидность) и информации о ребенке, которому назначена пенсия по случаю потери кормильца (справки о получаемой пенсии из пенсионных ведомств).

3.4.3. Одновременно с заявлением о назначении доплаты к ежемесячному пособию на ребенка предоставляются следующие документы:

- копия паспорта (родителя) и оригинал для обозрения;
- копия свидетельства о рождении ребенка и оригинал для обозрения;
- копия реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации и оригинал для обозрения.
- справка о получаемой пенсии из пенсионных ведомств.

3.4.4. В случае предоставления информации из государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» отделение по городу Южно-Сахалинску и пенсионных ведомств, предоставление документов не требуется.

3.4.5. Решение о назначении и выплате доплаты к ежемесячному пособию на ребенка принимается в течение 10 дней.

3.4.6. Размер доплаты к ежемесячному пособию на ребёнка составляет 500 рублей. Изменение размера ежемесячной доплаты осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.4.7. Доплата к ежемесячному пособию на ребенка выплачивается на период выплаты ежемесячного пособия на ребенка, предусмотренного Федеральным Законом от 19.05.1995 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

3.4.8. При обращении за назначением доплаты к ежемесячному пособию на ребенка, второго и последующих детей, все документы подшиваются и хранятся в одном личном деле.

3.4.9. Доплата к ежемесячному пособию на ребенка не выплачивается в следующих случаях: прекращения выплаты ежемесячного пособия на ребенка, прекращения выплаты пенсии по случаю потери кормильца, истечения срока инвалидности, смерти получателя или ребенка, выезда на постоянное место жительства за пределы городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.4.10. Доплата к ежемесячному пособию на ребенка возобновляется с месяца поступления письменного заявления с необходимыми документами либо установления (продления) сроков инвалидности ребенка.

3.4.11. Доставка денежных средств производится через кредитную организацию путем зачисления сумм доплаты к ежемесячному пособию на ребенка на счет получателя в этой кредитной организации либо через организации почтовой связи путем вручения сумм доплаты к ежемесячному пособию на ребенка на дому или в кассе организации почтовой связи.

IV. Единовременные денежные выплаты, условия и порядок предоставления.

4.1. Материальная помощь гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.1.1. Получателями данного вида дополнительных мер социальной поддержки являются:

- неработающие пенсионеры, достигшие пенсионного возраста (женщины - 55 лет, мужчины - 60 лет), которым назначена пенсия по старости в соответствии с действующим законодательством РФ;

- ветераны Великой Отечественной войны;

- семьи, имеющие несовершеннолетних детей;

- инвалиды (дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды 1, 2 группы).

4.1.2. Документы, необходимые для оказания материальной помощи:

- заявление по типовому образцу (Приложение №1);

- копия паспорта и оригинал для обозрения;

- копия документа, подтверждающего принадлежность к льготным категориям граждан и оригинал для обозрения;

- копия свидетельства о рождении ребенка и оригинал для обозрения;

- копия трудовой книжки и оригинал для обозрения;

- справка о составе семьи;

- справка, выданная компетентным органом, подтверждающая факт трудной жизненной ситуации;

- акт обследования жилищно-бытовых и материальных условий (кроме случаев полного или частичного уничтожения жилья и другого имущества в результате пожара);

- копия реквизитов лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации и оригинал для обозрения.

4.1.3. Материальная помощь предоставляется в соответствии с решением Социальной комиссии, принятым с учётом социального, материально-бытового положения заявителя, денежных затрат, которые он понёс или будет вынужден понести для выхода из трудной жизненной ситуации и иных обстоятельств, в размере от 1000,00 рублей до 30000,00 рублей.

4.1.4. Материальная помощь, предоставляется гражданам, при условии подачи заявления в течение шести месяцев с момента наступления обстоятельств, являющихся основанием для оказания социальной поддержки.

4.1.5. Доставка денежных средств производится через кредитную организацию путем зачисления сумм материальной помощи на счет получателя в этой кредитной организации либо путем вручения сумм материальной помощи в кассе МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

4.2. Материальная помощь совершеннолетним воспитанникам детских домов, в возрасте от 18 до 23 лет.

4.2.1. Получателями данного вида дополнительных мер социальной поддержки являются выпускники детских домов в возрасте от 18 до 23 лет.

4.2.2. Документы, необходимые для оказания материальной помощи:

- заявление по типовому образцу (Приложение №1);
- копия паспорта и оригинал для обозрения;
- справка из социального учреждения (детский дом), подтверждающая, что заявитель являлся воспитанником детского дома;
- копия реквизитов лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации и оригинал для обозрения.

4.2.3. Материальная помощь предоставляется в соответствии с решением Социальной комиссии, принятым с учётом социального, материально-бытового положения заявителя, денежных затрат, которые он понёс или будет вынужден понести для выхода из трудной жизненной ситуации и иных обстоятельств, в размере от 1000,00 рублей до 10000,00 рублей.

4.2.4. Доставка денежных средств производится через кредитную организацию путем зачисления сумм материальной помощи на счет получателя в этой кредитной организации либо путем вручения сумм материальной помощи в кассе МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

4.3. Материальная помощь семьям при рождении одновременно трех и более детей.

4.3.1. Получателями данного вида социальной поддержки являются семьи у которых родилось одновременно трое и более детей.

4.3.2. Документы, необходимые для оказания материальной помощи:

- заявление по типовому образцу (Приложение №1);
- копия паспорта и оригинал для обозрения;
- копии свидетельств о рождении детей и оригиналы для обозрения;
- справка медицинского учреждения, подтверждающая рождение одновременно трех и более детей;
- копия реквизитов лицевого счета, открытого в кредитной организации и оригинал для обозрения.

4.3.3. Материальная помощь назначается решением Отдела, устанавливается в размере 1000000,00 рублей и предоставляется при условии подачи заявления в течение шести месяцев с момента рождения одновременно трёх и более детей.

4.3.4. При рождении мертвого ребенка (детей) материальная помощь не предоставляется. В случае смерти матери детей, материальная помощь предоставляется отцу или законному представителю.

Кроме оснований, предусмотренных п. 4.7.5. настоящего Порядка, в предоставлении материальной помощи может быть отказано: в случае нахождения детей на полном государственном обеспечении, лишения обоих родителей (одного - в неполной семье) или ограничение в родительских правах родителей (одного - в неполной семье) в отношении одного и более детей, из числа одновременно рожденных трех и более детей, отсутствие факта рождения одновременно трёх и более детей, содержание недостоверных сведений в документах, представленных для оказания материальной помощи, отсутствие необходимых документов, указанных в п. 4.3.2. настоящего Порядка.

4.3.5. Доставка денежных средств производится через кредитную организацию путем зачисления сумм единовременной денежной выплаты на счет получателя в этой кредитной организации.

4.4. Денежная выплата участникам Великой Отечественной войны к 9 мая.

4.4.1. Получателями единовременной денежной выплаты являются участники Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.

4.4.2. Выплата производится один раз в год к 9 мая в размере 3000,00 рублей.

4.4.3. Отдел в рамках функциональных задач:

- формирует списки получателей единовременной денежной выплаты;
- производит расчет и начисление сумм единовременной денежной выплаты;
- оформляет выплатные документы и необходимую отчетность;
- представляет в МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» заявку на финансирование.

4.4.4. Доставка денежных средств производится через кредитную организацию путем зачисления сумм единовременной денежной выплаты на счет получателя в этой кредитной организации либо через организации почтовой связи путем вручения сумм единовременной денежной выплаты на дому или в кассе организации почтовой связи.

4.5. Денежная выплата к 1 сентября детям, получающим пенсию по инвалидности и детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца.

4.5.1. Получателями единовременной денежной выплаты являются дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца и дети-инвалиды, получающие пенсию по инвалидности, в возрасте до 18 лет, обучающиеся в средних общеобразовательных учреждениях, и состоящие на учете в Отделе.

4.5.2. Размер единовременной денежной выплаты составляет 1500,00 рублей.

4.5.3. Отдел в рамках функциональных задач:

- формирует списки получателей единовременной денежной выплаты;
- производит расчет и начисление сумм единовременной денежной выплаты;
- оформляет выплатные документы и необходимую отчетность;
- представляет в МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» заявку на финансирование.

4.5.4. Доставка денежных средств производится по желанию получателя через кредитную организацию путем зачисления сумм единовременной денежной

выплаты на счет получателя в этой кредитной организации либо через организации почтовой связи путем вручения сумм единовременной денежной выплаты на дому или в кассе организации почтовой связи.

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

4.6.1. 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.

4.6.2. Документы, необходимые для получения финансовой поддержки:

- заявление установленной формы (Приложение № 6)
- смета расходов на год, подписанная руководителем общественной организации;
- справка из налогового органа, подтверждающая статус и регистрацию общественной организации.

4.6.3. Отдел в рамках функциональных задач:

- принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации;
- осуществляет правовую оценку представленных документов;
- представляет документы на рассмотрение Социальной 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;
- представляет в МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» заявку на финансирование.

4.6.4. Срок рассмотрения заявления не может превышать 30 календарных дней, со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 4.6.2. настоящего Порядка.

4.6.5. Заявление о предоставлении финансовой поддержки рассматривается на заседании Социальной комиссии. Размер финансовой поддержки составляет 50000,00 рублей.

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

4.6.7. Уведомление о предоставлении (либо отказе в предоставлении) финансовой поддержки направляется местной общественной организации в письменной форме, с указанием причин, не позднее 5 рабочих дней со дня подписания решения Комиссии.

4.6.8. 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.

4.6.9. 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.

4.6.10. 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.

4.6.11. 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.

4.7. Порядок назначения единовременных денежных выплат решением Социальной комиссии.

4.7.1. Дополнительные меры социальной поддержки в виде единовременных денежных выплат, предусмотренных п.п. 4.1., 4.2., 4.6. настоящего Порядка, назначаются решением Социальной комиссии.

4.7.2. В рамках функциональных задач Отдел :

- принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации;
- представляет документы на рассмотрение Социальной комиссии;
- уведомляет заявителя о решении Социальной комиссии;
- формирует выплатные документы;
- оформляет заявку на финансирование и направляет в МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

4.7.3. Срок рассмотрения заявления не может превышать 30 календарных дней, со дня регистрации заявления и приложенных документов.

4.7.4. Заявление о назначении единовременной денежной выплаты рассматривается на заседании Социальной комиссии, осуществляющей свою деятельность в соответствии с Положением о Социальной комиссии, утверждённым постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Решение о назначении (либо отказе в назначении) единовременной денежной выплаты принимается Социальной комиссией в пределах средств, предусмотренных Программой и подписывается председателем Социальной комиссии.

4.7.5. В соответствии с принятым решением Социальной комиссии, Отдел формирует реестр (Приложение №5), где указываются сведения о получателях и размерах единовременных денежных выплатах. Реестр, подписанный начальником Отдела, утверждается мэром города Южно-Сахалинска.

4.7.6. Основанием для отказа в назначении единовременных денежных выплат является предоставление неполного пакета документов, обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность представленных

сведений, отсутствие в Программе денежных средств на момент обращения. Уведомление заявителю о назначении (либо отказе в назначении) единовременной денежной выплаты направляется в письменной форме, с указанием причин, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Социальной комиссии.

4.7.7. Единовременные денежные выплаты, предусмотренные п.п. 4.1., 4.2., 4.6. настоящего Порядка, предоставляются на определенные цели не более одного раза в календарном году. При наличии у заявителя права на получение единовременных денежных выплат за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» по нескольким основаниям, денежная выплата предоставляется по выбору заявителя только по одному основанию.

4.7.8. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение условий предоставления единовременных денежных выплат (изменение лицевого счета, смена фамилии и т.д.), гражданин обязан уведомить Отдел в течение 10 дней с момента их наступления и предоставить документы, подтверждающие изменение обстоятельств.

V. Контроль исполнения мероприятий Программы по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и отчетность

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

5.2. Отдел представляет в Департамент экономического развития администрации города Южно-Сахалинска оперативную информацию о ходе выполнения и финансирования программных мероприятий в следующие сроки:

- ежеквартально, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о результатах реализации муниципальной программы по форме Приложения № 11, 12 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденному постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.04.2014 № 717-па;

- в срок до 1 августа и до 1 февраля каждого года информацию о степени достижения количественных значений индикаторов результативности программы по форме Приложения №13 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденному постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.04.2014 № 717-па, а также информацию о проведенной оценке эффективности программы и ее результатах.

По окончании срока реализации программы Отделом также формируется отчет о результатах реализации программы за весь период ее действия в срок до 1 февраля года, следующего за окончанием периода

действия программы.

5.3. Ежегодно отчет об исполнении Программы предоставляется Отделом на рассмотрение Коллегии при мэре города Южно-Сахалинска. Копия сводного отчета, утвержденного на Коллегии, направляется в Департамент экономического развития и Финансовый департамент администрации города, а также размещается на официальном Интернет-сайте администрации города Южно-Сахалинска.

VI. Ответственность за нарушение Порядка

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

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

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 города Южно-Сахалинска.

Начальник отдела социальных выплат

Е.Г.Зубова

Приложение №1
к Порядку реализации дополнительных
мер социальной поддержки,
установленных на территории городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

Начальнику отдела социальных выплат
администрации города Южно-Сахалинска

от _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне (моей семье) дополнительные меры социальной
поддержки в _____ виде

(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 №2
к Порядку реализации дополнительных
мер социальной поддержки,
установленных на территории городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ЛЬГОТНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА
КОМПЕНСАЦИЮ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДНОГО БИЛЕТА**

1. Ветераны боевых действий.
2. Бывшие несовершеннолетние узники фашизма.
3. Военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами и медалями СССР за службу в указанный период.
4. Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда».
5. Лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны.
6. Члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий.
7. Инвалиды I, II, и III группы.
8. Лица, сопровождающие инвалидов.
9. Дети-инвалиды и сопровождающие их лица.
10. Лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.
11. Граждане, награжденные знаками «Почетный донор России», «Почетный донор СССР».
12. Реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.
13. Участники трудового фронта, имеющие удостоверение ветерана Великой Отечественной войны.
14. Лица, имеющие звание «Ветеран труда».
15. Лица, имеющие звание «Ветеран труда Сахалинской области».
16. Многодетные матери (отцы).

Приложение №3
к Порядку реализации дополнительных
мер социальной поддержки,
установленных на территории городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

Начальнику отдела социальных выплат
администрации города Южно-Сахалинска
от _____
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении компенсации стоимости проездного билета льготным
категориям граждан

Прошу назначить компенсацию стоимости проездного билета

К заявлению прилагаю:

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

Выплату _____
через _____ прошу _____ производить

«__» _____ 201__ год

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано:

«__» _____ 201__ года _____

(подпись специалиста)

Приложение №4
к Порядку реализации дополнительных
мер социальной поддержки,
установленных на территории городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

СПРАВКА № _____

Дана _____

В том, что он является лицом, сопровождающим ребенка-инвалида _____ и имеет право, в соответствии с решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от _____ № _____ на приобретение социального проездного билета, и на компенсацию стоимости проездного билета льготным категориям граждан.

Начальник отдела социальных выплат
администрации города Южно-Сахалинска

(Ф.И.О.)

Приложение №5
к Порядку реализации дополнительных
мер социальной поддержки,
установленных на территории городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

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 №6
к Порядку реализации дополнительных
мер социальной поддержки,
установленных на территории городского
округа «Город Южно-Сахалинск»

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)