

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 февраля 2011 г. № 78

О РЕАЛИЗАЦИИ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

(в ред. постановлений администрации г. Томска

от 28.04.2011 № 410, от 03.06.2011 № 582,

от 21.11.2011 № 1270, от 10.02.2012 № 125,

от 02.03.2012 № 198, от 29.03.2012 № 277,

от 20.04.2012 № 402)

Во исполнение решения Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 "О новой редакции Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", руководствуясь Уставом Города Томска, постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок оказания единовременной социальной (материальной) помощи согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Порядок назначения и выплаты муниципального социального пособия согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. Порядок назначения и выплаты единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.4. Порядок назначения муниципальной денежной выплаты (компенсационной выплаты) на оплату жилищно-коммунальных услуг согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

(п. 1.4 в ред. постановления администрации г. Томска от 28.04.2011 № 410)

1.5. Порядок назначения и выплаты дополнительной муниципальной пенсии согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

1.6. Порядок предоставления бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

1.7. Порядок снижения размера оплаты за обслуживание граждан в общих отделениях бань согласно приложению № 7 к настоящему постановлению;

1.8. Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья согласно приложению №8 к настоящему постановлению;

(п. 1.8 в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

1.9. Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям при присвоении статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" согласно приложению № 9 к настоящему постановлению;

(в ред. постановления администрации г. Томска от 10.02.2012 № 125)

- 1.10. Порядок предоставления льгот (скидок) по оплате коммунальных услуг согласно приложению № 10 к настоящему постановлению;
- 1.11. Порядок снижения размера оплаты за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях согласно приложению № 11 к настоящему постановлению;
- 1.12. Порядок снижения оплаты за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска согласно приложению № 12 к настоящему постановлению;
- 1.13. Порядок обеспечения питанием отдельных категорий, обучающихся муниципальных образовательных учреждений согласно приложению № 13 к настоящему постановлению;
- 1.14. Положение о Комиссии по оказанию адресной социальной помощи и ее состав согласно приложению № 14 к настоящему постановлению;
- 1.15. Положение о Специальной Комиссии по назначению дополнительной муниципальной пенсии и ее состав согласно приложению № 15 к настоящему постановлению.

1.16. Порядок назначения и выплаты специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов, согласно приложению № 16 к настоящему постановлению.

(пп. 16 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

1.17. Порядок компенсации родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет согласно приложению № 17 к настоящему постановлению.

(пп. 1.17 введен постановлением администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

2. Управлению социальной политики администрации Города Томска (Г.А.Маракулина), департаменту образования администрации Города Томска (О.В.Васильева), управлению здравоохранения администрации Города Томска (С.М.Андреев), управлению по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Города Томска (Д.А.Лаптев), управлению культуры администрации Города Томска (Л.В.Левицкая), администрациям районов Города Томска (А.М.Булко, В.А.Денисович, Н.И.Мозель, В.В.Неверов) обеспечить предоставление мер социальной поддержки гражданам в соответствии с утвержденными порядками.

3. Рекомендовать ОГБУ "Центр социальной поддержки населения Советского района города Томска", ОГБУ "Центр социальной поддержки населения Кировского района города Томска", ОГБУ "Центр социальной поддержки населения Ленинского района города Томска", ОГБУ "Центр социальной поддержки населения Октябрьского района города Томска", Городскому Совету ветеранов войны, труда и Вооруженных сил, организациям и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим коммунальные услуги гражданам, организовать взаимодействие с уполномоченными органами администрации Города Томска по вопросам реализации настоящего постановления.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

4. Определить должностными лицами, ответственными за разъяснение положений настоящего постановления населению муниципального образования "Город Томск":

4.1. по приложению № 1 начальника управления социальной политики администрации Города Томска Г.А.Маракулину, глав администраций районов Города Томска А.М.Булко, В.А.Денисович, Н.И.Мозеля, В.В.Неверова;

4.2. по приложениям №№ 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10 начальника управления социальной политики администрации Города Томска Г.А.Маракулину;

4.3. по приложению № 5 начальника управления здравоохранения администрации Города Томска С.М.Андреева, начальника департамента образования администрации Города Томска О.В.Васильеву, начальника управления по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Города Томска Д.А.Лаптева, начальника управления культуры администрации Города Томска Л.В.Левицкую, начальника управления социальной политики администрации Города Томска Г.А.Маракулину;

4.4. по приложению № 8 начальника департамента образования администрации Города Томска О.В.Васильеву, начальника управления социальной политики администрации Города Томска Г.А.Маракулину;

4.5. по приложениям №№ 11, 12, 13 начальника департамента образования администрации Города Томска О.В.Васильеву.

Разъяснения осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5. Комитету по общим вопросам администрации Города Томска (О.Н.Берлина):

5.1. Направить настоящее постановление в исполнительный орган государственной власти Томской области, уполномоченный Губернатором Томской области на организацию и ведение Регистра муниципальных нормативных правовых актов в Томской области.

5.2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике официальных материалов муниципального образования "Город Томск".

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2011, за исключением положений, в отношении которых настоящим постановлением установлен иной порядок вступления в силу.

Положения подпункта 1.1 пункта 1 Порядка предоставления льгот (скидок) по оплате коммунальных услуг (приложение № 10 к настоящему постановлению) в части предоставления указанной в нем меры социальной поддержки исключительно категории граждан, проживающих в многоквартирных домах, введенных в эксплуатацию до 01.01.2001, имеющих регистрацию по данному месту жительства, вступают в силу с момента вступления в силу муниципального правового акта администрации Города Томска, утверждающего список указанных домов.

7. Признать утратившими силу:

- постановление Мэра города Томска № 114 от 02.03.2007 "Об организации работы по выплате ежемесячной дополнительной негосударственной пенсии";

- распоряжение Мэра города Томска от 24.03.2008 № р191 "О внесении изменений в постановление Мэра г. Томска от 02.03.2007 № 114 в связи с кадровыми изменениями в администрации г. Томска";

- распоряжение Мэра города Томска от 14.08.2008 № р777 "О внесении изменений в постановление Мэра г. Томска от 02.03.2007 № 114";

- распоряжение администрации города Томска от 05.03.2010 № р223 "О внесении изменений в постановление Мэра г. Томска от 02.03.2007 № 114 "Об организации работы по выплате ежемесячной дополнительной негосударственной пенсии";

- распоряжение администрации города Томска № р259 от 25.03.2009 "О городской Комиссии по оказанию муниципальной материальной помощи";

- распоряжение администрации города Томска от 06.12.2010 № р1593 "О внесении изменений в распоряжение администрации города Томска от 25.03.2009 № р259 "О городской Комиссии по оказанию муниципальной материальной помощи";
- постановление администрации города Томска 04.12.2009 № 1218 "Об утверждении Положения о компенсации расходов, связанных с проездом обучающихся муниципальных образовательных учреждений города Томска, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, к месту учебы и обратно";
- постановление администрации города Томска от 14.12.2009 № 1254 "О внесении изменений в постановление администрации города Томска от 04.12.2009 № 1218 "Об утверждении Положения о компенсации расходов, связанных с проездом обучающихся муниципальных образовательных учреждений города Томска, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, к месту учебы и обратно";
- постановление администрации города Томска от 27.01.2010 № 49 "Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки гражданам по оплате за коммунальные услуги".

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Города Томска по социальным вопросам А.П.Балановского.

Мэр Города Томска  
Н.А.НИКОЛАЙЧУК

Приложение № 1  
к постановлению  
администрации Города Томска  
от 02.02.2011 № 78

## ПОРЯДОК

### ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ (МАТЕРИАЛЬНОЙ) ПОМОЩИ

(в ред. постановлений администрации г. Томска  
от 03.06.2011 № 582, от 21.11.2011 № 1270,  
от 02.03.2012 № 198)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- срочной единовременной материальной помощи;
- социальной (материальной) помощи на установку бытовых электрических, газовых плит пенсионерам по старости (мужчины - 60 лет и старше, женщины - 55 лет и старше);

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

- социальной (материальной) помощи на проведение текущего ремонта жилых помещений пенсионерам по старости, в том числе социальной помощи на ремонт и(или) переустройство жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве

нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 - 2011 годах, из числа участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак (далее по тексту настоящего Порядка - социальная (материальная) помощь на проведение текущего ремонта жилых помещений пенсионерам по старости);

(в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

- социальной (материальной) помощи на приобретение и (или) установку бойлеров малоимущим семьям и малоимущим пенсионерам по старости в домах, где происходит длительное отключение горячего водоснабжения;

- социальной (материальной) помощи на оздоровление пенсионеров по старости;

- материальной помощи на зубопротезирование пенсионерам по старости;

(абзац введен постановлением администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

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

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

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

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

1.5. За принятие необоснованных решений должностные лица Комиссии, соответствующего уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(п. 1.5 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

## 2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, ОКАЗАВШИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ЗУБОПРОТЕЗИРОВАНИЕ

## ПЕНСИОНЕРАМ ПО СТАРОСТИ

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

2.1. Выплата материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, а также материальной помощи на зубопротезирование пенсионерам по старости (далее - материальной помощь гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации), в том числе материальной помощи, предоставляемой на условиях заключения Социального контракта о взаимных обязательствах, осуществляются управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту раздела - уполномоченный орган).

(п. 2.1 в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

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

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

(п. 2.2 в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

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

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

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

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

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

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

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

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

- отказ заявителя от заключения Социального контракта о взаимных обязательствах;

- отсутствие трудной жизненной ситуации (за исключением случая обращения за материальной помощью на зубопротезирование пенсионерам по старости);

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

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

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

### 3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СРОЧНОЙ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

(в ред. постановления администрации г. Томска

от 21.11.2011 № 1270)

3.1. Выплата срочной единовременной материальной помощи (далее по тексту настоящего раздела - срочная помощь) осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего раздела - уполномоченный орган).

3.2. Размер срочной помощи, оказываемой в денежной форме, не может превышать 1-кратного размера прожиточного минимума, установленного по Городу Томску.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации, повлекшей за собой тяжкий вред здоровью, человеческие жертвы, утрату (повреждение) имущества, или иной трудной

жизненной ситуации размер срочной помощи, оказываемой в денежной форме, может превышать 1-кратный размер прожиточного минимума на душу населения, установленного по Городу Томску, но не более пятидесятикратного размера прожиточного минимума на душу населения, установленного по Городу Томску..

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

3.3. Для назначения срочной помощи в размере, не превышающем 1-кратный размер прожиточного минимума, установленного по Городу Томску, граждане представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- 1) письменное заявление с описанием необходимости предоставления срочной помощи;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина.

3.4. Для назначения срочной помощи в размере, превышающем 1-кратный размер прожиточного минимума, установленного по Городу Томску, граждане представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- 1) письменное заявление с описанием чрезвычайной ситуации, повлекшей за собой тяжкий вред здоровью, человеческие жертвы, утрату (повреждение) имущества, или иной трудной жизненной ситуации с обоснованием необходимости безотлагательного реагирования на сложившуюся у гражданина ситуацию, а также указанием необходимого размера срочной помощи;
- 2) документы, подтверждающие наличие чрезвычайной ситуации, повлекшей за собой тяжкий вред здоровью, человеческие жертвы, утрату (повреждение) имущества, или иной трудной жизненной ситуации, а также подтверждающие понесенные либо предстоящие расходы на предупреждение последствий сложившейся ситуации, устранение сложившейся ситуации либо ее последствий;

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

- 3) документ, удостоверяющий личность гражданина.

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

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

В случае принятия решения Комиссии о назначении срочной помощи, оказываемой в денежной форме в размере, превышающем 1-кратный размер прожиточного минимума на душу населения, установленного по Городу Томску, конкретный размер срочной помощи, оказываемой в денежной форме, устанавливается муниципальным правовым актом администрации Города Томска на основании предложений комиссии, сформированных по результатам рассмотрения и анализа представленных заявителем документов.

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

Заявитель, в отношении которого принято решение о назначении срочной помощи, оказываемой в денежной форме в размере, превышающем 1-кратный размер прожиточного минимума на душу населения, установленного по Городу Томску, уведомляется о принятом решении в однодневный срок со дня вступления в силу муниципального правового акта администрации Города Томска, устанавливающего размер срочной помощи.

3.7. Основаниями для отказа в назначении срочной помощи в размере, не превышающем 1-кратный размер прожиточного минимума, установленного по Городу Томску, являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка.



3.8. Основаниями для отказа в назначении срочной помощи в размере, превышающем 1-кратный размер прожиточного минимума, установленного по Городу Томску, являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка;
- отсутствие чрезвычайной ситуации, повлекшей за собой тяжкий вред здоровью, человеческие жертвы, утрату (повреждение) имущества, или иной трудной жизненной ситуации;
- отказ заявителя от заключения Социального контракта о взаимных обязательствах.

3.9. Выплата срочной помощи производится путем выдачи наличных денежных средств из кассы уполномоченного органа.

#### 4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОЙ (МАТЕРИАЛЬНОЙ) ПОМОЩИ НА УСТАНОВКУ БЫТОВЫХ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ, ГАЗОВЫХ ПЛИТ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПЕНСИОНЕРАМ ПО СТАРОСТИ

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

Назначение и выплата социальной (материальной) помощи на ремонт и(или) переустройство жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 - 2011 годах, из числа участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда", бывших несовершеннолетних узников концлагерей, вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак, осуществляются в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Города Томска.

(абзац введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

4.2. Для назначения социальной (материальной) помощи на установку бытовых электрических, газовых плит и проведение текущего ремонта жилых помещений заявители обращаются в уполномоченный орган либо в областные государственные бюджетные учреждения Центры социальной поддержки населения районов Города Томска (далее по тексту раздела - ОГБУ ЦСПН) по месту жительства и представляют следующие документы:

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270, от 02.03.2012 № 198)

- 1) письменное заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) справку о составе семьи;
- 4) документ о праве на предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Города Томска льготы (при наличии);

5) акт о непригодности плиты, выданный специализированной организацией (при подаче заявления на установку бытовых электрических, газовых плит);

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

6) акт обследования семьи заявителя, оформляемый уполномоченными органами совместно с районными Советами ветеранов войны, труда и Вооруженных сил (при подаче заявления на проведение текущего ремонта жилых помещений);

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

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

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

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270, от 02.03.2012 № 198)

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки;

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

- отказ заявителя от заключения Социального контракта о взаимных обязательствах;
- снятие получателя с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном образовании "Город Томск";
- установка бытовой электрической, газовой плиты (оказание социальной (материальной) помощи на установку бытовой электрической, газовой плиты) в течение последних 10 календарных лет до дня обращения;

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

- проведение текущего ремонта жилых помещений (оказание социальной (материальной) помощи на проведение текущего ремонта жилых помещений) в течение последних 10 календарных лет до дня обращения;
- смерть заявителя.

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

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 02.03.2012 № 198)

## 5. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОЙ (МАТЕРИАЛЬНОЙ) ПОМОЩИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ И (ИЛИ) УСТАНОВКУ БОЙЛЕРОВ МАЛОИМУЩИМ СЕМЬЯМ И МАЛОИМУЩИМ ПЕНСИОНЕРАМ ПО СТАРОСТИ В ДОМАХ, ГДЕ ПРОИСХОДИТ ДЛИТЕЛЬНОЕ ОТКЛЮЧЕНИЕ ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ

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

Назначение социальной (материальной) помощи на приобретение и(или) установку бойлеров малоимущим семьям в домах, где происходит длительное отключение горячего водоснабжения, в том числе на условиях Социального контракта о взаимных обязательствах, осуществляется уполномоченными органами.

Выплата социальной (материальной) помощи на приобретение и(или) установку бойлеров малоимущим семьям в домах, где происходит длительное отключение горячего водоснабжения, в том числе на условиях Социального контракта о взаимных обязательствах, осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска.

(п. 5.1 в ред. постановления администрации г. Томска от 03.06.2011 № 582)

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

- 1) письменное заявление;

- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) пенсионное удостоверение;
- 4) справку об отнесении семьи (в том числе пенсионеров) к категории граждан, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в среднем на душу населения по городу Томску, выданную ОГБУ ЦСПН (областные государственные бюджетные учреждения Центры социальной поддержки населения районов Города Томска) по месту жительства;

(в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

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

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

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

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

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

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5.2 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки;
- установление комиссией, созданной уполномоченным органом, факта нецелевого использования данного вида социальной помощи, выделенной уполномоченным органом ранее;
- оказание социальной (материальной) помощи на приобретение и (или) установку бойлеров в течение последних 10 календарных лет до обращения;
- отказ заявителя от заключения Социального контракта о взаимных обязательствах;
- снятие получателя с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном образовании "Город Томск";
- смерть заявителя.

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 03.06.2011 № 582)

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 03.06.2011 № 582)

## 6. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОЙ (МАТЕРИАЛЬНОЙ) ПОМОЩИ НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ ПЕНСИОНЕРОВ ПО СТАРОСТИ

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

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

- 1) письменное заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) документ о праве на предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Города Томска льготы (при наличии);
- 4) номер лицевого счета и реквизиты кредитной организации (в случае выплаты социальной (материальной) помощи через кредитную организацию).

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

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

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

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

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

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

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 6.2 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки;

- установление Комиссией факта нецелевого использования данного вида социальной помощи, выделенной уполномоченным органом ранее;
- снятие заявителя с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном образовании "Город Томск";
- оказание социальной (материальной) помощи на оздоровление (предоставление путевки на оздоровление) в течение последних 2-х календарных лет до дня обращения;
- смерть заявителя.

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

Приложение 1  
к Порядку  
оказания единовременной  
социальной (материальной) помощи  
(в ред. постановления администрации г. Томска  
от 02.03.2012 № 198)

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

"СОГЛАСОВАНО" "УТВЕРЖДАЮ"

Председатель городского Председатель Комиссии по оказанию  
Совета ветеранов войны и труда адресной социальной помощи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Список граждан на

\_\_\_\_\_ в рамках городской долгосрочной целевой программы "Старшее поколение"

на \_\_\_\_\_ год

Ф.И.О.

Адрес места жительства

Дата рождения

Категория заявителя

Дата подачи заявления

Состав семьи заявителя

Форма собственности

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку  
оказания единовременной

"СОГЛАСОВАНО" "УТВЕРЖДАЮ"

Председатель городского Председатель Комиссии по оказанию  
Совета ветеранов войны и труда адресной социальной помощи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Список граждан на приобретение и (или) установку бойлеров  
в рамках городской долгосрочной целевой программы "Старшее поколение"

на \_\_\_\_ год

Ф.И.О.

Адрес места жительства

Дата рождения

Категория заявителя

Дата подачи заявления

Состав семьи заявителя

Форма собственности

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Приложение 3

к Порядку

оказания единовременной

социальной (материальной) помощи

"СОГЛАСОВАНО" "УТВЕРЖДАЮ"

Председатель городского Председатель Комиссии по оказанию  
Совета ветеранов войны и труда адресной социальной помощи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Список граждан на оздоровление пенсионеров по старости  
в рамках городской долгосрочной целевой программы "Старшее поколение"

на \_\_\_\_ год

Ф.И.О.

Адрес места жительства

Дата рождения

Категория заявителя

Дата подачи заявления

Состав семьи заявителя

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК  
НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОЦИАЛЬНОГО ПОСОБИЯ  
(в ред. постановления администрации г. Томска  
от 21.11.2011 № 1270)

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

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

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

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

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

2) документ, удостоверяющий личность гражданина;

3) справку о составе семьи заявителя;

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

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

6) другие документы по усмотрению заявителя.

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

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Решения Комиссии, действия (бездействие) сотрудников уполномоченного органа могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 14 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

15. За принятие необоснованных решений должностные лица Комиссии, уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(п. 15 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

ПОРЯДОК  
НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ  
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ ОТ ПОЖАРОВ  
(в ред. постановления администрации г. Томска  
от 21.11.2011 № 1270)

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

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

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

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

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

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

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

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

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

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

- несоблюдение сроков подачи заявления, предусмотренных Положением.

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

9. Решения Комиссии, действия (бездействие) сотрудников уполномоченного органа могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 9 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

10. За принятие необоснованных решений должностные лица Комиссии, уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(п. 10 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

Приложение № 4  
к постановлению  
администрации Города Томска  
от 02.02.2011 № 78

**ПОРЯДОК**  
**НАЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ**  
**(КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ) НА ОПЛАТУ**  
**ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**  
(в ред. постановлений администрации г. Томска  
от 28.04.2011 № 410, от 21.11.2011 № 1270)

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 28.04.2011 № 410)

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

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

1) письменное заявление;

- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) справку о составе семьи;
- 4) документы, подтверждающие право на получение МДВ ЖКУ, и их копии:
  - гражданам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда", - удостоверение "Жителю блокадного Ленинграда", справку об инвалидности;
  - ветеранам боевых действий на территории других государств и Российской Федерации - удостоверение ветерана боевых действий;
  - военнослужащим срочной службы, выполнявшим воинский долг в условиях вооруженных конфликтов на территории Республики Таджикистан, - справка выданная военным комиссариатом о прохождении срочной службы в условиях вооруженного конфликта на территории Республики Таджикистан;
  - многодетным семьям - свидетельства о рождении детей, свидетельство о браке;
  - неполным семьям - свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти одного из родителей, свидетельства о рождении детей;
- 5) документы, удостоверяющие полномочия представителя (при обращении представителя).
4. В случае совместного проживания в жилом помещении нескольких граждан, имеющих право на МДВ ЖКУ, документы предоставляются каждым из них.
5. Документы для назначения МДВ ЖКУ могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.
6. Сотрудник уполномоченной организации при приеме заявления проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии. Разъясняет гражданину положения муниципальных правовых актов муниципального образования "Город Томск" о предоставлении МДВ ЖКУ.
7. В случае подтверждения гражданином права на получение МДВ ЖКУ уполномоченная организация осуществляет постановку гражданина на учет и ежемесячно передает информацию в уполномоченный орган (Ф.И.О. гражданина; адрес; льготная категория; дата возникновения права на МДВ ЖКУ) для осуществления ежемесячной выплаты.
8. Днем обращения гражданина за назначением МДВ ЖКУ считается день приема уполномоченной организацией заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка.
9. Гражданам, получавшим меры социальной поддержки по предоставлению льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг (скидок) по состоянию на 1 января 2011 года, назначение МДВ ЖКУ осуществляется без истребования документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, и выплата производится путем перечисления денежных средств через организации Управления Федеральной почтовой связи Томской области - филиала ФГУП "Почта России". Изменение способа выплаты МДВ ЖКУ осуществляется на основании заявления гражданина.
10. Изменение способа выплаты МДВ ЖКУ осуществляется уполномоченной организацией при предоставлении гражданином:
  - 1) заявления;
  - 2) номера лицевого счета и реквизитов кредитной организации;
  - 3) документа, удостоверяющего личность.

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

12. Основаниями для отказа в назначении МДВ ЖКУ являются:

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

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

14. Выплата МДВ ЖКУ приостанавливается в случаях:

- 1) неполучения гражданином МДВ ЖКУ через организации Управления Федеральной почтовой связи Томской области - филиала ФГУП "Почта России" в течение трех месяцев подряд, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек 3-месячный срок;
- 2) возврата из кредитной организации перечисленной на счет гражданина МДВ ЖКУ в связи с закрытием счета;
- 3) отсутствия у неполной семьи, поставленной на учет в качестве получателя МДВ ЖКУ, перерегистрации, для подтверждения права на получение МДВ ЖКУ.

(пп. 3 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

15. Возобновление выплаты МДВ ЖКУ производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченной организацией получено обращение гражданина о возобновлении выплаты МДВ ЖКУ, но не более чем за три месяца, предшествующих обращению.

(п. 15 в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

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

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

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

18. Ежегодно в период с 1 ноября по 15 декабря в целях подтверждения права на получение МДВ ЖКУ уполномоченная организация производит перерегистрацию неполных семей, получающих МДВ ЖКУ.

Для перерегистрации граждане представляют в уполномоченную организацию следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 2) справку о составе семьи;
- 3) свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти одного из родителей, свидетельство о рождении детей.

(п. 18 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

19. Решения уполномоченного органа, действия (бездействие) сотрудников уполномоченной организации, уполномоченного органа могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 19 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

20. За принятие необоснованных решений должностные лица уполномоченного органа, уполномоченной организации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(п. 20 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

Приложение № 5  
к постановлению  
администрации Города Томска  
от 02.02.2011 № 78

## ПОРЯДОК

### НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПЕНСИИ

(в ред. постановления администрации г. Томска

от 21.11.2011 № 1270)

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

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

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

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

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

- 3) копию пенсионного удостоверения, заверенную руководителем Учреждения;
- 4) копию трудовой книжки, заверенную руководителем Учреждения;
- 5) номер лицевого счета и реквизиты кредитной организации.

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

5. Документы для назначения дополнительной муниципальной пенсии могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.
  6. При приеме заявления сотрудник Учреждения либо отраслевого органа проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.
  7. Учреждение в 10-дневный срок с момента подачи полного комплекта документов передает документы Получателя в отраслевую Комиссию по назначению дополнительной муниципальной пенсии (далее - Комиссия), которая создается при отраслевом органе. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность сведений, передаваемых в Комиссию.
  8. Решение о назначении дополнительной муниципальной пенсии либо об отказе в ее назначении принимается Комиссией не позднее чем через 20 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами. Комиссия формирует личное дело Получателя.
- В случае отказа в назначении дополнительной муниципальной пенсии о принятом решении заявитель уведомляется отраслевым органом письменно в десятидневный срок со дня принятия решения с указанием причин отказа.
- При возникновении спорных вопросов решение о назначении дополнительной муниципальной пенсии либо об отказе в ее назначении осуществляется Специальной Комиссией по назначению дополнительной муниципальной пенсии.
9. Отраслевой орган передает сведения о Получателях в уполномоченный орган для формирования единой базы данных Получателей и осуществления (прекращения) выплаты дополнительной муниципальной пенсии по установленной форме (приложение 2 к Порядку).
  10. Основанием для отказа в назначении дополнительной муниципальной пенсии являются:
    - отсутствие у гражданина права на получение дополнительной муниципальной пенсии;
    - несоответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства;
    - предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки.
  11. Выплата дополнительной муниципальной пенсии прекращается в случае смерти Получателя или вступления в силу решения суда об объявлении гражданина умершим или о признании его безвестно отсутствующим.
  12. В случае поступления на работу в период получения дополнительной муниципальной пенсии Получатель обязан в 10-дневный срок с момента трудоустройства письменно сообщить об этом в Комиссию.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. Решения Комиссии, решение Специальной Комиссии по назначению дополнительной муниципальной пенсии, действия (бездействие) отраслевого органа, сотрудников Учреждения могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 19 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

20. За принятие необоснованных решений должностные лица Комиссии, Специальной Комиссии, отраслевого органа, сотрудники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(п. 20 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

Приложение 1  
к Порядку  
назначения и выплаты  
дополнительной муниципальной пенсии

Руководителю Учреждения

\_\_\_\_\_

(наименование Учреждения)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество руководителя)

от

1. Фамилия \_\_\_\_\_ 2. Имя \_\_\_\_\_  
3. Отчество \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_



5. Домашний адрес (с указанием индекса):

а) по месту регистрации \_\_\_\_\_

б) фактический \_\_\_\_\_

6. Контактный телефон \_\_\_\_\_

7. Паспортные данные: Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Выдан " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего паспорт)

8. Последнее место работы, должность: \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть представленные документы на заседании отраслевой (специальной) Комиссии для назначения выплаты дополнительной муниципальной пенсии. С Положением "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск" ознакомлен. Достоверность предоставленных сведений гарантирую. В случае поступления на работу в период получения дополнительной муниципальной пенсии обязуюсь в 10-дневный срок с момента поступления на работу письменно сообщить об этом в отраслевую Комиссию. Пенсию прошу перечислять на лицевой счет № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отделение № \_\_\_\_\_

кредитная организация

Перечень представленных документов:

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

Дата заполнения " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

Решение отраслевой Комиссии протокол № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

- назначена, дополнительная муниципальная пенсия с "1" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- отказано в назначении дополнительной муниципальной пенсии.

(ненужное зачеркнуть)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2

к Порядку

назначения и выплаты

дополнительной муниципальной пенсии

### СПИСОК ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

#### ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ) ВЫПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПЕНСИИ

по \_\_\_\_\_

(наименование департамента (управления), дата, №

протокола отраслевой (специальной) Комиссии)

№№пп

Получатель(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения(год, число, месяц)

Пас- портные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жи- тельства

Контакт-ный телефон

Наименование кредитной организации, № отделения, № лицевого счета

Решение комиссии (дата назначения/прекращения выплат)

Руководитель \_\_\_\_\_ //

М.П.

Отметка о получении:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись исполнителя \_\_\_\_\_

Приложение 3

к Порядку

назначения и выплаты

дополнительной муниципальной пенсии

Управление социальной политики

администрации Города Томска

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
проживающего(щей): г. Томск

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислять дополнительную муниципальную пенсию с \_\_\_\_\_

(месяц)

20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации) (отделение)

№ \_\_\_\_\_

(лицевой счет)

В настоящее время не работаю.

Приложение:

1. Копия паспорта.
2. Реквизиты кредитной организации.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к постановлению  
администрации Города Томска  
от 02.02.2011 № 78

**ПОРЯДОК**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПРОЕЗДА НА ПРИГОРОДНОМ**  
**ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И**  
**ВОДНОМ ТРАНСПОРТЕ ГОРОДСКОГО СООБЩЕНИЯ**  
(в ред. постановления администрации г. Томска  
от 20.04.2012 № 402)

1. Настоящий Порядок предоставления бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения (далее - Порядок) разработан в целях реализации Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет конкретные условия и порядок предоставления гражданам права бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения.
2. Предоставление гражданам права бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту Порядка - уполномоченный орган) в соответствии с положениями настоящего Порядка.
3. Проезд предоставляется организациями, заключившими договор с уполномоченным органом на оказание услуг по перевозке граждан (далее - Организации), по разовым проездным документам установленного образца (далее - билеты), выданным на основании талонов, подтверждающих право бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения.
4. Для получения талонов на право бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения граждане предоставляют в уполномоченную организацию, заключившую соответствующий договор (соглашение) об оказании услуг в пользу третьих лиц с

уполномоченным органом (далее по тексту раздела - уполномоченная организация), следующие документы:

- 1) заявление установленного образца (приложение к настоящему Порядку);
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 3) справку с места жительства и свидетельства о рождении каждого ребенка - для многодетной семьи;
- 4) документ, подтверждающий наличие земельного участка, предоставленного или приобретенного для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства (далее по тексту раздела - участок): членская книжка садовода, акт на пользование землей, справка, выданная администрацией сельского поселения о наличии земельного участка, свидетельство о праве собственности на землю, договор аренды (найма) или безвозмездного пользования земельным участком, доверенность на право пользования землей, выписка из похозяйственной книги и другие документы, подтверждающие наличие участка, земельного участка, предоставленного или приобретенного для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства;
- 5) документ, подтверждающий родство или свойство с гражданином, являющимся собственником (владельцем) земельного участка;
- 6) пенсионное удостоверение - для пенсионера, получающего трудовую пенсию по старости (мужчины - старше 60 лет, женщины - старше 55 лет).

Территориальное нахождение участка должно совпадать с заявленным маршрутом движения.

5. Документы для подтверждения права бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях.

6. При приеме заявления сотрудник уполномоченной организации проверяет правильность заполнения заявления и полноту прилагаемого к нему комплекта документов, достоверность содержащихся в представленных документах сведений, удостоверяет подписью заявление.

7. Выдача талонов осуществляется уполномоченной организацией.

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

- отсутствие у гражданина права на получение данной меры социальной поддержки;
- несоответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства;
- наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для предоставления права бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте общего пользования и водном транспорте городского сообщения;
- несоответствие территориального нахождения участка заявленному маршруту движения.

9. Образец талона определяется договором между уполномоченным органом, уполномоченной организацией и Организацией.

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

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

12. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченной организации могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. За принятие необоснованных решений должностные лица уполномоченного органа, сотрудники уполномоченной организации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение  
к Порядку

ОБРАЗЕЦ Начальнику управления социальной политики  
администрации Города Томска

Г.А.Маракулиной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

зарегистрированного по адресу:

6340 \_\_\_\_\_, город Томск,

ул. \_\_\_\_\_ дом

\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать талоны на проезд от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

- железнодорожным транспортом пригородного сообщения;

- водным транспортом городского сообщения

до садового/огородного/дачного участка/личного подсобного хозяйства

(нужное подчеркнуть)

по маршруту \_\_\_\_\_

в соответствии с решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55

"О новой редакции Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск".

Перечень представленных документов:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;

- справка с места жительства и свидетельства о рождении каждого ребенка

(для многодетной семьи);

- документ, подтверждающий наличие земельного участка, предоставленного

или приобретенного для ведения садоводства, огородничества, личного

подсобного хозяйства, дачного хозяйства (нужное подчеркнуть):

- членская книжка садовода;

- акт на пользование землей;
- справка, выданная администрацией сельского поселения о наличии земельного участка;
- свидетельство о праве собственности на землю;
- договор аренды (найма) или безвозмездного пользования земельным участком;
- доверенность на право пользования землей;
- выписка из похозяйственной книги;
- иной документ \_\_\_\_\_;
- документы, подтверждающие родство или свойство с гражданином, являющимся собственником (владельцем) земельного участка.

Не возражаю против ознакомления, осуществления любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для подтверждения права на получение талонов на проезд. Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу управление социальной политики администрации Города Томска вправе в необходимом объеме раскрывать информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) третьим лицам, их агентам и другим уполномоченным ими лицам

\_\_\_\_\_ 2012 г. \_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Наличие представленных документов удостоверяю.

/Специалист/ \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к постановлению  
администрации Города Томска  
от 02.02.2011 № 78

**ПОРЯДОК  
СНИЖЕНИЯ РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ЗА ОБСЛУЖИВАНИЕ  
ГРАЖДАН В ОБЩИХ ОТДЕЛЕНИЯХ БАНЬ  
(в ред. постановления администрации г. Томска  
от 21.11.2011 № 1270)**

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

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

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

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

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

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

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

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

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

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

- отсутствие у гражданина права на получение данной меры социальной поддержки;
- несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки.

11. Потребительские талоны выдаются на следующий срок:

- для пенсионеров - один раз в полугодие с момента обращения;
- для получателей муниципального пособия - на время предоставления муниципального пособия (3 месяца).

(п. 11 в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

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

13. Потребительские талоны действуют в течение месяца, указанного на талоне.

(п. 13 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

14. Решения уполномоченного органа могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 14 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

15. За принятие необоснованных решений должностные лица уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(п. 15 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

Приложение № 8  
к постановлению  
администрации Города Томска  
от 02.02.2011 № 78

## ПОРЯДОК

### КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА ОБУЧАЮЩИМСЯ

### МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ

### СПЕЦИАЛЬНЫХ (КОРРЕКЦИОННЫХ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

### ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ

### ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

(в ред. постановления администрации г. Томска

от 21.11.2011 № 1270)

1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) разработан в целях реализации Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда обучающимся муниципальных образовательных учреждений (далее - образовательное учреждение) и муниципальных специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее - коррекционное образовательное учреждение).



2. Назначение и выплата компенсации расходов на оплату стоимости проезда обучающимся образовательных учреждений и коррекционных образовательных учреждений (далее - Компенсация) осуществляются управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченный орган).

3. Под местом жительства, находящимся на отдаленном расстоянии от места учебы, для целей выплаты Компенсации обучающимся образовательных учреждений понимается местожительство в п. Спутник, п. Штамово, п. Тояновский, п. Апрель, п. Хромовка, п. Кузовлево, п. Киргизка, п. Заречный, мкр. Новый, п. Родионово, п. Заварзино, п. Геологов, п. Предтеченск, мкр. Наука, п. 4 км, п. Северный, ул. МПС, 2-й п. Черемошники, п. Угольный, ул. Демьяна Бедного (дома №№ 18, 20, 22, 24, 26, 28), п. Восточный, п. Степановка.

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

5. Для назначения Компенсации лицо, имеющее право на получение Компенсации (один из родителей (законный представитель), далее - Заявитель), представляет в образовательное учреждение или коррекционное образовательное учреждение соответственно следующие документы:

1) заявление на текущий учебный год установленного образца (приложение 1 к Порядку);

2) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя;

3) справку с места жительства Заявителя (для выплаты Компенсации обучающимся образовательных учреждений);

4) копию свидетельства о рождении ребенка, являющегося обучающимся образовательного учреждения (коррекционного образовательного учреждения);

5) копия документа, подтверждающего право представлять права и законные интересы ребенка (для законных представителей);

6) номер лицевого счета и реквизиты кредитной организации.

6. Копии документов, указанных в подпунктах 2, 4, 5 пункта 5 Порядка, предоставляются вместе с оригиналами для сверки.

7. При приеме заявления сотрудник образовательного учреждения (коррекционного образовательного учреждения) проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов.

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

9. Образовательное учреждение (коррекционное образовательное учреждение) ежеквартально формирует списки обучающихся, соответствующих условиям, предусмотренным разделом 11 Положения, и передают их в Департамент до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с указанием количества дней посещения учебных занятий обучающимися. При наличии оснований для прекращения выплат прилагается дополнительный Список на прекращение выплаты.

10. Департамент формирует сводный Список на выплату Компенсации по форме согласно приложению 2 к Порядку (графы 6, 8 не заполняются), а также сводный Список на прекращение выплаты по форме согласно приложению 3 к Порядку и направляет в

уполномоченный орган ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в электронной форме и на бумажном носителе.

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

12. Суммы Компенсации, назначенные Заявителю, но не полученные им своевременно, выплачиваются заявителю, но не более чем за квартал, предшествующий обращению за их получением.

13. Об обстоятельствах, влияющих на право получения Компенсации (изменение места жительства), Заявитель обязан сообщить в образовательное учреждение в течение пяти рабочих дней с момента их наступления.

14. Основанием для отказа в предоставлении Компенсации являются:

- отсутствие у гражданина права на получение данной меры социальной поддержки;

- несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства;

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5 Порядка, а также наличие в представленных Заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки.

15. Решение уполномоченного органа, действия (бездействие) Департамента, образовательного учреждения, коррекционного учреждения могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. За принятие необоснованных решений должностные лица, ответственные за принятие соответствующих решений, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку  
компенсации расходов на оплату  
стоимости проезда обучающимся муниципальных  
общеобразовательных учреждений и муниципальных  
специальных (коррекционных) образовательных учреждений  
для обучающихся, воспитанников с ограниченными  
возможностями здоровья

В управление социальной политики  
администрации Города Томска

От \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда обучающимся муниципальных образовательных учреждений

Прошу назначить компенсацию расходов на \_\_\_\_\_ учебный год, связанных с проездом моего ребенка в транспорте общего пользования к месту учебы и обратно \_\_\_\_\_  
(название общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

Денежные средства прошу перечислять на лицевой счет

№ л/с \_\_\_\_\_ в кредитной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. Получателя: \_\_\_\_\_

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

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

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение (Перечень документов для получения компенсации расходов):

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

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

В управление социальной политики  
администрации Города Томска

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате компенсации расходов на оплату стоимости проезда обучающимся муниципальных специальных (коррекционных) образовательных учреждений

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

(название общеобразовательного учреждения)

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

Денежные средства прошу перечислять на лицевой счет

№ л/с \_\_\_\_\_ в кредитной организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. Получателя: \_\_\_\_\_

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

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение (Перечень документов для получения компенсации расходов):

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

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку  
компенсации расходов на оплату  
стоимости проезда обучающимся муниципальных  
общеобразовательных учреждений и муниципальных  
специальных (коррекционных) образовательных учреждений

для обучающихся, воспитанников с ограниченными  
возможностями здоровья

УТВЕРЖДАЮ

Начальник департамента образования  
администрации Города Томска

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Список

на выплату компенсации расходов на оплату стоимости проезда  
обучающимся муниципальных образовательных учреждений и обучающимся  
муниципальных специальных (коррекционных) образовательных учреждений  
за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

№№пп

Наименование МОУ

Ф.И.О. Заявителя (полностью)

Домашний адрес, телефон

Ф.И.О. обучающегося (полностью)

Реквизиты кредитной организации, № лицевого счета (с указанием Ф.И.О. получателя)

Количество дней посещения учебных занятий обучающимся

Размер денежного платежа (руб.)

1

2

3

4

5

6

7

8

ИТОГО

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку  
компенсации расходов на оплату  
стоимости проезда обучающимся муниципальных  
общеобразовательных учреждений и муниципальных  
специальных (коррекционных) образовательных учреждений  
для обучающихся, воспитанников с ограниченными

УТВЕРЖДАЮ

Начальник департамента образования  
администрации Города Томска

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Список

на прекращение выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда  
обучающимся муниципальных образовательных учреждений и обучающимся  
муниципальных специальных (коррекционных) образовательных учреждений  
с \_\_\_\_\_ квартала 20\_\_ года

№№пп

НаименованиеМОУ

Ф.И.О. Заявителя (полностью)

Домашний адрес, телефон

Ф.И.О. обучающегося (полностью)

Причина прекращения

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Приложение № 9  
к постановлению  
администрации Города Томска  
от 02.02.2011 № 78

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ  
МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ ПРИ ПРИСВОЕНИИ СТАТУСА  
"СЕМЕЙНАЯ ГРУППА ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ"**

(в ред. постановления администрации г. Томска

от 10.02.2012 № 125)

1. Настоящий Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям при присвоении статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" (далее - Порядок) разработан в целях реализации Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет размер, механизм назначения и предоставления ежемесячной социальной выплаты родителю многодетной семьи (неполной многодетной семьи), а также ежемесячной компенсации расходов на питание детей многодетной семьи (неполной многодетной семьи) в возрасте до 7 лет, не посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее - ЕСВ и Компенсация соответственно).
2. Размер ЕСВ равен одному минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законодательством.

3. Размер Компенсации равен размеру оплаты за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Города Томска, установленному муниципальным правовым актом администрации Города Томска. Компенсация выплачивается из расчета за каждый рабочий день месяца на каждого ребенка многодетной семьи (неполной многодетной семьи) в возрасте до 7 лет, не посещающего муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

4. Назначение и выплата ЕСВ и Компенсации осуществляются управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту - Управление).

5. Для присвоения статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" и получения ЕСВ и Компенсации один из родителей многодетной семьи (родитель в неполной многодетной семье) обращается в муниципальное бюджетное учреждение "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья" города Томска (далее по тексту Порядка - уполномоченная организация), находящееся по адресу: город Томск, улица Куйбышева, 1, тел.: 720-210, 683-743, и представляет следующие документы:

1) письменное заявление о назначении ЕСВ и Компенсации с указанием реквизитов кредитной организации и номера лицевого счета для перечисления денежных средств;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей;

4) справку о составе семьи.

6. Документы, необходимые для назначения ЕСВ и Компенсации, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

7. При приеме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, сотрудник уполномоченной организации проверяет правильность заполнения заявления и полноту представленного комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

8. Для присвоения статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" в уполномоченной организации создается Комиссия по обследованию условий проживания многодетной семьи (далее - Комиссия), в состав которой входят специалисты уполномоченной организации - социальный работник, психолог, юрист, а также по согласованию специалисты департамента образования администрации Города Томска, органов опеки и попечительства.

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

10. По результатам проведенного обследования Комиссия принимает решение о присвоении многодетной семье (неполной многодетной семье) статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" или об отказе в присвоении многодетной семье (неполной многодетной семье) статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" в случае установления Комиссией факта ведения родителями многодетной семьи (родителем в неполной многодетной семье) антиобщественного образа жизни и (или) установления факта недопуска родителями (родителем в неполной семье) представителей Комиссии к месту проживания многодетной семьи (неполной многодетной семьи).

Для целей настоящего Порядка под антиобщественным образом жизни понимаются действия родителей в многодетной семье (родителя в неполной многодетной семье), выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и

(или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, занятия проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц.

Одно из указанных выше решений принимается Комиссией не позднее 10 рабочих дней со дня осуществления выезда к месту проживания многодетной семьи (неполной многодетной семьи) и в течение 2 рабочих дней с момента принятия направляется в Управление.

11. Решение о назначении и выплате ЕСВ и Компенсации либо об отказе в назначении ЕСВ и Компенсации принимается Управлением в срок не позднее 30 календарных дней со дня подачи родителем многодетной семьи (родителем в неполной многодетной семье) документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка. О принятом решении заявитель уведомляется письменно в 10-дневный срок с момента принятия решения, в случае отказа в назначении ЕСВ и Компенсации - с указанием причин отказа.

12. Основаниями для отказа в назначении ЕСВ и Компенсации являются:

1) решение Комиссии об отказе в присвоении многодетной семье (неполной многодетной семье) статуса "Семейная группа пристра и ухода за детьми";

2) непредставление заявителем полного комплекта документов, указанных в пункте 5 Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки;

3) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к получателю настоящей меры социальной поддержки и определенным в Положении и настоящем Порядке.

13. В период осуществления выплат ЕСВ и Компенсации Комиссия осуществляет периодическое обследование условий проживания детей в многодетной семье. В случае установления Комиссией факта ведения родителями многодетной семьи (родителем в неполной многодетной семье) антиобщественного образа жизни либо недопуска родителями (родителем в неполной семье) представителей Комиссии для осуществления периодического обследования условий проживания детей в многодетной семье Комиссия принимает решение о лишении многодетной семьи (неполной многодетной семьи) статуса "Семейная группа пристра и ухода за детьми".

14. Основанием для прекращения выплаты ЕСВ и Компенсации являются:

- решение Комиссии о лишении многодетной семьи (неполной многодетной семьи) статуса "Семейная группа пристра и ухода за детьми";

- несоответствие получателя меры социальной поддержки требованиям, установленным в Положении и настоящем Порядке.

15. Выплата ЕСВ и Компенсации производится ежемесячно в период до 25 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет получателя в кредитной организации.

16. Решения Комиссии, действия (бездействие) сотрудников уполномоченной организации и Управления могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. За принятие необоснованных решений должностные лица Комиссии, сотрудники уполномоченной организации и Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ (СКИДОК) ПО ОПЛАТЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ  
(в ред. постановления администрации г. Томска  
от 21.11.2011 № 1270)

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

Положения подпункта 1.1 пункта 1 Порядка предоставления льгот (скидок) по оплате коммунальных услуг в части предоставления указанной в нем меры социальной поддержки исключительно категории граждан, проживающих в многоквартирных домах, введенных в эксплуатацию до 01.01.2001, имеющих регистрацию по данному месту жительства, вступают в силу с момента вступления в силу муниципального правового акта администрации Города Томска, утверждающего список указанных домов (абзац второй пункта 6 данного документа).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа администрации Города Томска могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 8 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

9. За принятие необоснованных решений должностные лица уполномоченного органа администрации Города Томска несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(п. 9 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

Приложение № 11  
к постановлению  
администрации Города Томска  
от 02.02.2011 № 78

ПОРЯДОК  
СНИЖЕНИЯ ОПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

(в ред. постановлений администрации г. Томска  
от 21.11.2011 № 1270, от 29.03.2012 № 277)

1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) разработан в целях реализации Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм оплаты за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее - ДООУ) для категорий граждан, предусмотренных разделом 4 Положения.
2. Ведение раздельного учета категорий граждан, являющихся получателями меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДООУ в виде освобождения от оплаты за содержание детей в ДООУ, а также объемов предоставленных мер социальной поддержки обеспечивают руководители ДООУ.
3. Меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДООУ предоставляются сроком на один календарный год (включая месяц обращения). В случае непредставления гражданином документов, указанных в пункте 4 Порядка, к началу нового учебного года предоставление мер социальной поддержки прекращается. Меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДООУ в отношении родителей (законных представителей) из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны предоставляются на весь период обучения ребенка в ДООУ с момента обращения (включая месяц обращения).
4. Для получения меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДООУ лицо, имеющее право на ее получение (далее - заявитель), представляет в ДООУ (для ДООУ, осуществляющих бухгалтерский учет самостоятельно) (далее - образовательное учреждение) или в муниципальное учреждение централизованную бухгалтерию по обслуживанию муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Томска (адрес: г. Томск, ул. Розы Люксембург, 8 (далее - уполномоченная организация) следующие документы:
  - 4.1. для семей, где оба родителя (законных представителя) являются инвалидами 1-й или 2-й группы:
    - заявление;
    - документ, удостоверяющий личность заявителя;
    - копию свидетельства о рождении ребенка (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка);
    - справки об инвалидности;

4.2. для родителей (законных представителей), являющихся работниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений, а также дошкольных групп, действующих в муниципальных общеобразовательных учреждениях:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копию свидетельства о рождении (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка);
- справку с места работы;

4.3. для родителей (законных представителей), являющихся работниками муниципальных учреждений здравоохранения, занимающими должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам: "медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" - 1 квалификационный уровень; "средний медицинский и фармацевтический персонал" - 1, 2, 3 квалификационные уровни; "общетраслевые должности служащих первого уровня" - 1 квалификационный уровень; "общетраслевые должности служащих второго уровня" - 1, 2, 3 квалификационные уровни; "общетраслевые должности служащих третьего уровня" - 1 квалификационный уровень:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копию свидетельства о рождении (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка);
- справку с места работы;

4.4. для родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копию свидетельства о рождении (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

4.5. для родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копию свидетельства о рождении (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка);
- заключение муниципального учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска о состоянии здоровья ребенка;

4.6. для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами и участниками Великой Отечественной войны:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копию свидетельства о рождении (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка);
- удостоверение установленного образца для инвалидов и участников Великой Отечественной войны;

4.7. для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копии свидетельств о рождении (или иных документов, подтверждающих права законного представителя детей).

(п. 4 в ред. постановления администрации г. Томска от 29.03.2012 № 277)

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Решения руководителя МОУ, действия (бездействие) сотрудников уполномоченной организации, образовательного учреждения могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 11 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

12. За принятие необоснованных решений руководитель МОУ, сотрудники уполномоченной организации, образовательного учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(п. 12 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

ПОРЯДОК  
СНИЖЕНИЯ ОПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ШКОЛАХ-ИНТЕРНАТАХ ГОРОДА ТОМСКА

(в ред. постановления администрации г. Томска  
от 21.11.2011 № 1270)

1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) разработан в целях реализации Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм оплаты за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска для категорий граждан, предусмотренных разделом 5 Положения.
2. Ведение раздельного учета категорий граждан, являющихся получателями меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска, а также объемов предоставленных мер социальной поддержки обеспечивают руководители муниципальных общеобразовательных школ-интернатов Города Томска.
3. Меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска предоставляются сроком на один календарный год (включая месяц обращения). В случае непредставления гражданином документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, к началу нового учебного года предоставление мер социальной поддержки прекращается.
4. Для получения меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в муниципальных общеобразовательных школах-интернатах Города Томска лицо, имеющее право на ее получение (далее - заявитель), представляет в муниципальную общеобразовательную школу-интернат Города Томска (далее - образовательное учреждение) следующие документы:
  - 1) заявление;
  - 2) документ, удостоверяющий личность гражданина;
  - 3) справку с места работы, справку с места жительства либо выписку из домовой книги о составе семьи заявителя;
  - 4) свидетельства о рождении детей для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
  - 5) документы, подтверждающие факт неполной семьи (если мера социальной поддержки предоставляется неполным семьям);
  - 6) свидетельство о рождении ребенка, в котором отсутствует запись об отце ребенка, или справку органов записи актов гражданского состояния о том, что в свидетельство о рождении ребенка сведения об отце ребенка внесены по указанию матери (если мера социальной поддержки предоставляется матерям-одиночкам);
  - 7) справку об инвалидности (если мера социальной поддержки предоставляется инвалидам);
  - 8) документы, подтверждающие опеку (если мера социальной поддержки предоставляется опекунам);

9) справку об отнесении семьи к категории семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного по Городу Томску; при расчете среднедушевого дохода семьи учитываются родители (законные представители) и их дети (если мера социальной поддержки предоставляется опекунам, а также семьям, имеющим более трех несовершеннолетних детей).

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

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

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

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

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

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

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

- отсутствие у гражданина права на получение данной меры социальной поддержки;

- несоответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства;

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

11. Решения руководителя МОУ, действия (бездействие) сотрудников образовательного учреждения могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 11 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

12. За принятие необоснованных решений руководитель МОУ, сотрудники образовательных учреждений несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(п. 12 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

**ПОРЯДОК**  
**ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

(в ред. постановления администрации г. Томска

от 21.11.2011 № 1270)

1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) разработан в целях реализации Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных образовательных учреждений (далее - МОУ).
2. Решение о предоставлении питания либо об отказе в предоставлении питания отдельным категориям обучающихся МОУ принимается руководителем МОУ в виде издания приказа в течение трех календарных дней со дня обращения заявителя.
3. Меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся МОУ предоставляются сроком на один календарный год (включая месяц обращения). В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, к началу нового учебного года предоставление мер социальной поддержки прекращается.
4. Для получения меры социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся МОУ лицо, имеющее право на ее получение (далее - заявитель), представляет в муниципальное образовательное учреждение (далее - образовательное учреждение) следующие документы:
  - 1) заявление;
  - 2) документы, подтверждающие опеку (если мера социальной поддержки предоставляется детям, оставшимся без попечения родителей);
  - 3) справку центра социальной поддержки населения по месту жительства о том, что семья зарегистрирована как малообеспеченная (если мера социальной поддержки предоставляется малообеспеченным многодетным семьям, имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей);
  - 4) справку центра социальной поддержки населения по месту жительства о том, что доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного по Городу Томску (если мера социальной поддержки предоставляется семьям, доход которых ниже прожиточного минимума, установленного по Городу Томску);
  - 5) справку об инвалидности; документы, подтверждающие факт неполной семьи; справку о признании гражданина безработным (если мера социальной поддержки предоставляется неполным семьям, где родитель (законный представитель) является инвалидом 1 - 2 группы или признан безработным в установленном порядке);
  - 6) справку об инвалидности (если мера социальной поддержки предоставляется семьям, где оба родителя (законных представителя) являются инвалидами 1-й или 2-й группы);
  - 7) акт обследования условий проживания, составляемый образовательным учреждением (если мера социальной поддержки предоставляется детям, жизнедеятельность которых нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи).



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

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

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

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

Образовательное учреждение направляет списки обучающихся в департамент образования администрации Города Томска для последующего утверждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

(п. 11 в ред. постановления администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

12. Решения руководителя МОУ, действия (бездействие) сотрудников образовательного учреждения могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 12 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

13. За принятие необоснованных решений руководитель МОУ, сотрудники образовательного учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(п. 13 введен постановлением администрации г. Томска от 21.11.2011 № 1270)

Приложение № 14  
к постановлению  
администрации Города Томска  
от 02.02.2011 № 78

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ОКАЗАНИЮ АДРЕСНОЙ  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ЕЕ СОСТАВ  
(в ред. постановления администрации г. Томска  
от 21.11.2011 № 1270)

1.1. Задачами Комиссии по оказанию адресной социальной помощи (далее по тексту настоящего раздела - Комиссия) являются:

1.1.1. решение вопросов о предоставлении либо отказе в предоставлении адресной социальной (материальной) помощи отдельным категориям граждан;

1.1.2. утверждение списков и внесение изменений в утвержденные списки граждан для оказания мер социальной поддержки в виде:

а) социальной (материальной) помощи пенсионерам по старости на установку бытовых электрических плит;

б) социальной (материальной) помощи пенсионерам по старости на проведение текущего ремонта жилых помещений;

в) социальной (материальной) помощи пенсионеров по старости на оздоровление;

1.1.3. решение спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

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

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

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

1.5. В случае отсутствия членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Города Томска (в период временной нетрудоспособности,

пребывания в отпуске, в служебной командировке), в заседаниях участвуют должностные лица, исполняющие их должностные обязанности.

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

1.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

1.8. Комиссия принимает решения в сроки, предусмотренные муниципальными правовыми актами администрации Города Томска для конкретных видов адресной социальной помощи, а в случае отсутствия таких сроков - в 20-дневный срок со дня подачи необходимых документов.

1.9. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол подписывается председательствующим (лицом, его заменяющим) на заседании Комиссии и секретарем Комиссии, присутствующим на конкретном заседании Комиссии. Секретарь, присутствующий на заседании Комиссии, определяется председателем Комиссии из состава секретарей, указанных в составе Комиссии по оказанию адресной социальной помощи, в зависимости от вида адресной социальной помощи, подлежащей предоставлению.

1.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц. Дату и время проведения заседаний Комиссии определяет председатель. Члены Комиссии уведомляются о дате и времени проведения заседаний секретарем.

1.11. Организационно-техническую работу Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Приложение  
к Положению  
о Комиссии по оказанию адресной  
социальной помощи

## СОСТАВ

### КОМИССИИ ПО ОКАЗАНИЮ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Председатель Балановский Алексей Павлович - заместитель Мэра по социальным вопросам.

Заместитель председателя Маракулина Галина Анатольевна - начальник управления социальной политики администрации Города Томска.

Секретари комиссии: Абрамова Татьяна Валерьевна - консультант отдела социальной поддержки населения управления социальной политики администрации Города Томска;

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

Комогорцева Лариса Дмитриевна - консультант отдела социальной поддержки населения управления

социальной политики администрации Города Томска;  
Агишева Галина Александровна - главный специалист  
отдела социальной поддержки населения управления  
социальной политики администрации Города Томска;  
Афанасьева Юлия Валерьевна - главный специалист  
отдела перспективного развития и координации  
работы социальной сферы управления социальной  
политики администрации Города Томска.

Члены комиссии: Кравченко Оксана Ивановна - заместитель главы  
администрации Кировского района Города Томска по  
социальным вопросам;

Пономарев Алексей Алексеевич - заместитель главы  
администрации Ленинского района Города Томска;

Рубцова Оксана Семеновна - заместитель главы  
администрации Советского района Города Томска;

Слонкова Алла Викторовна - заместитель главы  
администрации Октябрьского района Города Томска;

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

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

Пичурин Лев Федорович - член Совета старейшин  
Города Томска (по согласованию)

Приложение № 15  
к постановлению  
администрации Города Томска  
от 02.02.2011 № 78

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СПЕЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПЕНСИИ И ЕЕ СОСТАВ

(в ред. постановления администрации г. Томска  
от 28.04.2011 № 410)

1. ПОЛОЖЕНИЕ О СПЕЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ  
ПО НАЗНАЧЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПЕНСИИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. СОСТАВ СПЕЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПЕНСИИ

(в ред. постановления администрации г. Томска от 28.04.2011 № 410)

Председатель Комиссии А.П.Балановский -

заместитель Мэра Города Томска по

социальным вопросам

Заместитель председателя Комиссии Г.А.Маракулина -

начальник управления социальной политики

администрации Города Томска

Секретарь Комиссии: Н.В.Апет -

консультант отдела перспективного

развития и координации работы социальной

сферы управления социальной политики

администрации Города Томска

Члены Комиссии С.М.Андреев -

начальник управления здравоохранения

администрации Города Томска

О.В.Васильева -

начальник департамента образования

администрации Города Томска

Л.В.Левицкая -

начальник управления культуры

администрации Города Томска

Д.А.Лаптев -

начальник управления по делам молодежи,

физической культуре и спорту

администрации Города Томска

М.А.Щукин -

консультант контрольно-организационного

отдела управления социальной политики

администрации Города Томска

Приложение № 16

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 № 78

## ПОРЯДОК

### НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ, НАЗНАЧЕННОЙ НА ОСНОВАНИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ЗАКОНОВ

(введен постановлением администрации г. Томска

от 21.11.2011 № 1270)

1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) разработан в целях реализации Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - Положение), и определяет механизм назначения и выплаты специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов.
2. Выплата специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов, осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченный орган).
3. Для назначения специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов, граждане, соответствующие критериям, определенным в Положении (далее - Получатели), обращаются в уполномоченный орган и представляют следующие документы:
  - 1) заявление с указанием номера лицевого счета и реквизитов кредитной организации;
  - 2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
  - 3) копия трудовой книжки.
4. Копии документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, предоставляются в уполномоченный орган вместе с оригиналами для сверки.
5. При приеме документов сотрудник уполномоченного органа проверяет полноту представленного пакета документов.

6. Решение о назначении специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов, либо об отказе в ее назначении принимается Комиссией по оказанию адресной социальной помощи (далее - Комиссия) не позднее чем через 20 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами. Комиссия формирует личное дело Получателя.

В случае отказа в назначении специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов, о принятом решении заявитель уведомляется уполномоченным органом письменно в десятидневный срок со дня принятия решения с указанием причин отказа.

7. Основаниями для отказа в назначении специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов, являются:

- отсутствие у гражданина права на получение специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов;
- несоответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства;
- предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, а также наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения меры социальной поддержки.

8. Выплата специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов, прекращается в случае смерти Получателя или вступления в силу решения суда об объявлении гражданина умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

9. Выплата специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов, производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет Получателя в кредитной организации.

10. Решение Комиссии, действия (бездействие) уполномоченного органа могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. За принятие необоснованных решений должностные лица Комиссии, уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 17  
к постановлению  
администрации Города Томска  
от 02.02.2011 № 78

**ПОРЯДОК**  
**КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)**  
**ЧАСТИ ЗАТРАТ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ ПО ПРИСМОТРУ**  
**И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ВОЗРАСТЕ ОТ 1,5 ДО 5,5 ЛЕТ**  
(введен постановлением администрации г. Томска  
от 02.03.2012 № 198)

1. Настоящий Порядок компенсации родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет (далее - Порядок) разработан в целях реализации Положения "Об оказании мер

социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 № 55 (далее - положение), и определяет конкретные условия, размер и порядок предоставления компенсации родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет (далее - компенсация).

2. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) (далее - заявитель), являющийся заказчиком по договору на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми (далее - услуга), заключенному с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими указанную деятельность на территории муниципального образования "Город Томск" (далее - исполнитель услуги).

3. Компенсация, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется заявителю при соблюдении следующих условий:

3.1. наличие у заявителя договорных отношений с юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальным предпринимателем на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми и соответствующим следующим требованиям:

- исполнитель услуги осуществляет деятельность по присмотру и уходу за детьми в соответствии с ОКВЭД 85.32 на территории муниципального образования "Город Томск";

- исполнителем обеспечены условия для оказания услуг по присмотру и уходу в рабочие дни недели в отношении 8 и более детей одновременно;

- исполнитель услуги включен в Реестр исполнителей услуг по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет (далее по тексту - Реестр), сформированный Комиссией по назначению компенсации родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет (далее по тексту настоящего Порядка - Комиссия) в соответствии с настоящим Порядком;

3.2. услуги по присмотру и уходу за детьми оказываются заявителю исполнителем услуги с соблюдением следующих условий:

- услуги соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

- пребывание детей в группе по присмотру и уходу за детьми составляет 8 и более часов в сутки;

- организация питания и сна детей;

- наполняемость группы по присмотру и уходу за детьми - не менее 8 человек;

- исполнителем обеспечивается возможность осуществления проверки содержания ребенка в любое время в течение его пребывания в группе по присмотру и уходу за детьми со стороны родителя (законного представителя);

3.3. возраст ребенка (детей) заявителя составляет от 1,5 до 5,5 лет;

3.4. ребенок (дети) заявителя зарегистрирован(ы) в Книге учета будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Города Томска.

3.5. регистрация заявителя по месту жительства (временная регистрация заявителя по месту пребывания) на территории муниципального образования "Город Томск".

4. Размер компенсации составляет 4 тысячи рублей ежемесячно на каждого ребенка, но не более размера платы, установленного в соответствии с договором на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми.



5. Назначение компенсации осуществляется Комиссией. Выплата компенсации осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее - Управление).

6. Порядок назначения компенсации.

6.1. Для назначения компенсации заявитель обращается муниципальное бюджетное учреждение "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья" города Томска (далее по тексту Порядка - Уполномоченная организация), находящееся по адресу: город Томск, улица Куйбышева, 1, тел.: 720-210, 683-743 и представляет следующие документы:

- 1) заявление о выплате компенсации по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) уведомление о постановке на очередь в Книгу учета будущих воспитанников муниципальных образовательных учреждений Города Томска;
- 4) свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий усыновление ребенка);
- 5) выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки или копию договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью (для опекунов и попечителей);
- 6) договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, заключенный с исполнителем услуги, соответствующим требованиям, указанным в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Порядка;
- 7) номер лицевого счета заявителя и реквизиты кредитной организации.

6.2. Документы, необходимые для назначения компенсации, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

6.3. При приеме документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, сотрудник Уполномоченной организации проверяет правильность заполнения заявления и полноту представленного комплекта документов. В случае представления оригиналов документов изготавливает и заверяет их копии.

Уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет полноты сведений, в них содержащихся, регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Города Томска, а также формирует предварительное заключение о возможности назначения компенсации заявителю. Указанные документы Уполномоченная организация передает в течение 1 рабочего дня в Управление для рассмотрения документов заявителя на Комиссии.

Проверка регистрации ребенка в Книге учета будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Города Томска осуществляется Уполномоченной организацией путем направления запроса о предоставлении информации в департамент образования администрации Города Томска по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в электронной форме и на бумажном носителе.

Департамент образования администрации Города Томска в срок 5 рабочих дней производит сверку сведений на предмет получения заявителем путевки в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и направляет данные сведения в Уполномоченную организацию по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, в электронной форме и на бумажном носителе.

Департамент образования администрации Города Томска на постоянной основе осуществляет деятельность по предоставлению в Уполномоченную организацию сведений

о выдаче заявителям путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования "Город Томск", об отказе заявителя от путевки в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней с момента принятия соответствующих решений.

6.4. Решение о назначении компенсации заявителю либо об отказе в назначении компенсации принимается Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия документов заявителя. Состав и порядок деятельности Комиссии определяются настоящим Порядком. О принятом решении заявитель уведомляется письменно в 10-дневный срок с момента принятия соответствующего решения.

Решение о назначении компенсации заявителю принимается в случае предоставления полного пакета документов в соответствии с подпунктом 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, соответствия заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком, соблюдения всех условий, при которых осуществляется предоставление компенсации, определенных настоящим Порядком.

6.5. Основаниями для отказа в назначении компенсации являются:

- 1) несоответствие заявителя и (или) представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 2) отсутствие оснований для назначения компенсации, предусмотренной настоящим Порядком;
- 3) неполнота представленного комплекта документов в соответствии с подпунктом 6.1 пункта 6 настоящего Порядка и (или) наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, влияющих на наличие или отсутствие оснований для назначения настоящей меры социальной поддержки.

6.6. Назначение компенсации осуществляется с месяца, следующего за месяцем, в котором заявителем поданы документы для назначения компенсации в соответствии с подпунктом 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, но не ранее месяца возникновения у заявителя права на компенсацию. Заявителям, обратившимся за назначением компенсации в марте 2012 года, назначение производится с текущего месяца.

7. Порядок выплаты компенсации.

7.1. Выплата компенсации производится Управлением ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, путем перечисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации.

7.2. Выплата компенсации приостанавливается в случаях:

- возврата из кредитной организации перечисленной на счет заявителя компенсации в связи с закрытием счета;
- неоплаты и (или) неполной оплаты заявителем услуг из договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми.

7.3. Возобновление выплаты компенсации производится за весь период посещения ребенком группы присмотра и ухода за детьми с месяца, следующего за месяцем, в котором заявителем в полном объеме исполнены свои обязательства из договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми.

7.4. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) незаключение в течение 6 месяцев после получения заявителем путевки в муниципальное дошкольное образовательное учреждение договора на оказание услуг дошкольного образования;

- 2) письменный отказ заявителя от путевки в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;
  - 3) отказ от получения путевки в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, зафиксированный актом департамента образования администрации Города Томска, в порядке, определенном руководителем департамента образования администрации Города Томска;
  - 4) прекращение договорных отношений с исполнителем услуг;
  - 5) установление факта неполноты и (или) недостоверности в представленных на этапе принятия решения о назначении компенсации документах;
  - 6) несоответствие заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком;
  - 7) несоблюдение условий предоставления компенсации, установленных в настоящем Порядке;
  - 8) заключение договора на оказание услуг дошкольного образования с дошкольным образовательным муниципальным учреждением.
8. Комиссия в постоянном режиме ведет работу по включению юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по присмотру и уходу за детьми, в Реестр и ведению указанного Реестра.

Для включения в Реестр Комиссия осуществляет обследование исполнителя услуг на предмет:

- соответствия исполнителя и оказываемых им услуг требованиям, указанным в подпунктах 3.1, 3.2 пункта 3 настоящего Порядка;
- осуществления фактической деятельности на территории муниципального образования "Город Томск".

Реестр формируется Управлением по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Реестр носит информационный характер.

Комиссия принимает решение об отказе во включении в Реестр в следующих случаях:

- несоответствия исполнителя и оказываемых им услуг требованиям, указанным в подпунктах 3.1, 3.2 пункта 3 настоящего Порядка;
- неосуществления фактической деятельности на территории муниципального образования "Город Томск".

9. Решения Комиссии, действия (бездействие) сотрудников Уполномоченной организации и Управления могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

За принятие необоснованных решений члены Комиссии, сотрудники Уполномоченной организации и Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку  
компенсации родителям (законным представителям)  
части затрат за содержание детей в группах по присмотру  
и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет

В управление социальной политики

администрации Города Томска

От \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о компенсации части затрат за содержание детей в группах по присмотру  
и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет

Прошу назначить компенсацию части затрат на \_\_\_\_\_ год, связанных  
с посещением моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(наименование юридического лица (ИПП), адрес, телефон)

Денежные средства прошу перечислять на счет

№ л/с \_\_\_\_\_ в кредитной организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. Получателя: \_\_\_\_\_

В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения компенсации  
(изменение места жительства (места пребывания)), обязуюсь сообщить  
в Уполномоченную организацию в течение пяти рабочих дней с момента  
их наступления.

Я, заявитель \_\_\_\_\_, предупрежден(а) об  
ответственности за предоставление заведомо ложной информации либо сокрытие  
сведений, влияющих на право получения компенсации.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение (Перечень документов):

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_...

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

компенсации родителям (законным представителям)  
части затрат за содержание детей в группах по присмотру  
и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет  
РЕЕСТР

исполнителей услуг по содержанию детей в группах  
по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет

№№пп

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием  
организационно- правовой формы

Ф.И.О. руководителя (полностью)

Адрес места нахождения

Серия, номер, дата выдачи Свидетельства о внесении записей в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, основной  
государственный регистрационный номер

Дата и № протокола Комиссии

Приложение 3

к Порядку

компенсации родителям (законным представителям)  
части затрат за содержание детей в группах по присмотру  
и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет  
Запрос

о получении заявителями на получение компенсации  
части затрат за содержание детей в группах по присмотру  
и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет путевок  
в муниципальные дошкольные образовательные учреждения

№№пп

Ф.И.О. заявителя (полностью)

Адрес регистрации по месту жительства (временной регистрации по месту пребывания),  
телефон заявителя

Ф.И.О. ребенка (детей) (полностью) дата рождения

1

3

4

5

Директор Муниципального бюджетного учреждения "Центр профилактики  
и социальной адаптации "Семья" города Томска \_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 4

к Порядку  
компенсации родителям (законным представителям)  
части затрат за содержание детей в группах по присмотру  
и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет  
Сведения

о получении заявителем путевки в муниципальное  
дошкольное образовательное учреждение

№№пп

Наименование исполнителя услуги

Ф.И.О. заявителя (полностью)

Адрес регистрации по месту жительства (временной регистрации по месту пребывания),  
телефон заявителя

Ф.И.О. ребенка (детей) (полностью), дата рождения

Получена (№ путевки в ДОУ, дата выдачи) / не получена

1

2

3

4

5

Начальник департамента образования администрации Города Томска

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 5

к Порядку

компенсации родителям (законным представителям)  
части затрат за содержание детей в группах по присмотру  
и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ  
(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ЧАСТИ ЗАТРАТ  
ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ ПО ПРИСМОТРУ  
И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ВОЗРАСТЕ ОТ 1,5 ДО 5,5 ЛЕТ

Председатель Комиссии А.П.Балановский - заместитель Мэра по социальным  
вопросам.

Заместитель председателя Г.А.Маракулина - начальник управления социальной  
политики администрации Города Томска.

Секретарь Комиссии Л.Д.Комогорцева - консультант отдела социальной поддержки населения управления социальной

политики администрации Города Томска

Члены Комиссии: О.И.Кравченко - заместитель главы администрации

Кировского района Города Томска по социальным вопросам

А.А.Пономарев - заместитель главы администрации

Ленинского района Города Томска

О.С.Рубцова - заместитель главы администрации

Советского района Города Томска по социальным вопросам

А.В.Слонкова - заместитель главы администрации

Октябрьского района Города Томска по социальным вопросам

В.И.Назарова - ведущий специалист отдела

жизнеобеспечения образовательных учреждений

комитета по дошкольному образованию департамента

образования администрации Города Томска

Л.Н.Невиницына - начальник отдела социальной

поддержки населения управления социальной

политики администрации Города Томска

М.А.Щукин - консультант

контрольно-организационного отдела управления

социальной политики администрации Города Томска

С.Н.Красковец - директор Муниципального

бюджетного учреждения "Центр профилактики и

социальной адаптации "Семья" города Томска

Приложение 6

к Порядку

компенсации родителям (законным представителям)

части затрат за содержание детей в группах по присмотру

и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ  
(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ЧАСТИ ЗАТРАТ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ

В ГРУППАХ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ВОЗРАСТЕ

ОТ 1,5 ДО 5,5 ЛЕТ (ДАЛЕЕ ПО ТЕКСТУ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Задачами Комиссии по назначению компенсации родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет (далее по тексту настоящего порядка - Комиссия) являются:
  - 1.1. обследование исполнителя услуг в соответствии с Порядком;
  - 1.2. включение в Реестр исполнителей услуг по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 1,5 до 5,5 лет (далее по тексту - Реестр) либо отказ во включении в Реестр;
  - 1.3. принятие решений о назначении компенсации заявителю, об отказе в назначении компенсации.
2. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".
3. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя руководит работой Комиссии. Председатель и секретарь являются членами Комиссии.
4. В случае отсутствия членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Города Томска (в период временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске, в служебной командировке), в заседаниях участвуют должностные лица, исполняющие их должностные обязанности.
5. Заседание является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.
6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.
7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии (лицом, его заменяющим) и секретарем Комиссии.
8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату и время проведения заседаний Комиссии определяет председатель Комиссии. Секретарь уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения заседаний.
9. Организационно-техническую работу Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.