Приложение 1

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ (МАТЕРИАЛЬНОЙ) ПОМОЩИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250, от 01.11.2021 N 908, от 09.08.2023 N 675) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 2 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет механизм назначения и выплаты единовременной социальной (материальной) помощи в виде:

1) материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

2) срочной единовременной материальной помощи;

3) социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых плит;

4) социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на проведение текущего ремонта жилых помещений и социальной помощи в ремонте и (или) переустройстве 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 и последующих 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 и социальная помощь в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений);

5) социальной (материальной) помощи на зубопротезирование гражданам, достигшим возраста 60 (для мужчин) и 55 лет (для женщин) и не обладающим на момент обращения аналогичными правами в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. Назначение (за исключением [подпунктов 3](#P110), [4 пункта 1](#P111) настоящего Порядка) и определение размера единовременной социальной (материальной) помощи (если иное не предусмотрено в соответствующем разделе Порядка) осуществляются Комиссией по оказанию адресной социальной (материальной) помощи, действующей на основании [Положения](#P1705) о Комиссии по оказанию адресной социальной (материальной) помощи, в соответствии с приложением 13 к настоящему постановлению, в том числе для граждан, заключивших договор пожизненной ренты с муниципальным образованием "Город Томск", в соответствии с муниципальными правовыми актами, устанавливающими права данной категории граждан.

Размер единовременной социальной (материальной) помощи не может превышать в течение календарного года размеров, установленных Положением.

3. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной социальной (материальной) помощи являются основания, предусмотренные пунктом 20 Положения.

II. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

ГРАЖДАНАМ, ОКАЗАВШИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, А ТАКЖЕ

СОЦИАЛЬНОЙ (МАТЕРИАЛЬНОЙ) ПОМОЩИ НА ЗУБОПРОТЕЗИРОВАНИЕ

ГРАЖДАНАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА 60 (ДЛЯ МУЖЧИН) И 55 ЛЕТ

(ДЛЯ ЖЕНЩИН) И НЕ ОБЛАДАЮЩИМ НА МОМЕНТ ОБРАЩЕНИЯ

АНАЛОГИЧНЫМИ ПРАВАМИ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ

И ОБЛАСТНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

4. Назначение и выплата материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, а также социальной (материальной) помощи на зубопротезирование гражданам, достигшим возраста 60 (для мужчин) и 55 лет (для женщин) и не обладающим на момент обращения аналогичными правами в соответствии с федеральным и областным законодательством (далее по тексту настоящего Порядка - материальная помощь), осуществляются управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченный орган).

5. Для назначения материальной помощи заявитель лично (через представителя) по своему выбору обращается в уполномоченный орган либо уполномоченную организацию, заключившую договор (контракт) на оказание услуг по реализации муниципальных правовых актов муниципального образования "Город Томск" в целях оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории районов Города Томска по месту жительства (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченная организация), и представляет следующие документы:

1) для назначения материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации:

а) письменное заявление по форме, утвержденной муниципальным правовым актом начальника управления социальной политики администрации Города Томска;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

г) документы о праве на предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" льготы (при наличии);

д) документы о доходах за три месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением меры социальной поддержки (заявителем предоставляются самостоятельно: справки о размере заработной платы, справки о размере пенсии: в случае назначения пенсии не в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, иные документы о доходах; в случае назначения пенсии в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации заявитель вправе представить справку по собственной инициативе), на каждого члена семьи (не требуется в случае предоставления заявителем объяснительной о раздельном проживании и (или) ведении раздельного хозяйства членами семьи);

(пп. "д" в ред. постановления администрации г. Томска от 09.08.2023 N 675)

е) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

ж) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

з) документы, подтверждающие понесенные или предстоящие расходы (чеки, справки, товарные накладные, счета-фактуры, договоры, счет на аналогичный товар или другие документы, подтверждающие понесенные или предстоящие расходы, предоставляемые по усмотрению заявителя). Понесенные расходы должны быть произведены не ранее чем за один календарный год, предшествующий году обращения;

и) информацию о номере счета заявителя и реквизитах кредитной организации (в случае выплаты материальной помощи через кредитную организацию);

2) для назначения социальной (материальной) помощи на зубопротезирование гражданам, достигшим возраста 60 (для мужчины) и 55 лет (для женщины) и не обладающим на момент обращения аналогичными правами в соответствии с федеральным и областным законодательством:

а) письменное заявление по форме, утвержденной муниципальным правовым актом начальника управления социальной политики администрации Города Томска;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

г) документы о праве на предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" льготы (при наличии);

д) документы, подтверждающие понесенные расходы (чеки, справки, товарные накладные, счета-фактуры и другие документы по усмотрению заявителя). Понесенные расходы должны быть произведены не ранее чем за один календарный год, предшествующий году обращения;

е) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

ж) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

з) информацию о номере счета заявителя и реквизитах кредитной организации (в случае выплаты социальной (материальной) помощи через кредитную организацию).

6. Документы для назначения материальной помощи предоставляются (по выбору заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

7. Сотрудник уполномоченного органа либо уполномоченной организации (в зависимости от того, куда обратился заявитель) осуществляет прием предоставленных заявления и прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления копий и оригиналов документов заверяет копии и возвращает в день приема оригиналы документов.

В случае непредставления заявителем документа, перечисленного в [подпункте "в" подпункта 1 пункта 5](#P130), в [подпункте "в" подпункта 2 пункта 5](#P141) Порядка, уполномоченный орган либо уполномоченная организация (в зависимости от того, куда обратился заявитель) в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган, организацию, в распоряжении которого(ых) находятся запрашиваемые документы.

Уполномоченный орган либо уполномоченная организация (в зависимости от того, куда обратился заявитель) оформляет следующие документы:

1) справку(ки) о размере пенсии с учетом надбавок (оформляется в отношении пенсионеров в случае назначения пенсии в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

(в ред. постановления администрации г. Томска от 09.08.2023 N 675)

2) сведения о полученных заявителем и членами его семьи мерах социальной поддержки и социальных выплатах за счет бюджетов всех уровней в случае непредставления документа заявителем.

8. В целях принятия решения о назначении (либо отказе в назначении) социальной (материальной) помощи на зубопротезирование гражданам, достигшим возраста 60 (для мужчины) и 55 лет (для женщины) и не обладающим на момент обращения аналогичными правами в соответствии с федеральным и областным законодательством, уполномоченная организация в случае обращения заявителя в уполномоченную организацию либо по запросу уполномоченного органа оформляет сведения об отсутствии (либо наличии) права заявителя на получение материальной помощи на зубопротезирование за счет средств областного и федерального бюджетов.

9. При приеме документов заявителей уполномоченной организацией уполномоченная организация формирует пакет из комплектов документов, указанных в [пункте 5](#P126) настоящего Порядка, и ежемесячно до 15 числа каждого месяца передает его в уполномоченный орган для рассмотрения на Комиссии по оказанию адресной социальной (материальной) помощи, действующей на основании [Положения](#P1705) о Комиссии по оказанию адресной социальной (материальной) помощи, в соответствии с приложением 13 к настоящему постановлению (далее по тексту настоящего Порядка - Комиссия).

Комиссия принимает решение о назначении материальной помощи либо об отказе в назначении не позднее 20 рабочих дней:

1) при приеме документов заявителя уполномоченной организацией - со дня поступления в уполномоченный орган полного комплекта документов, указанных в [пункте 5](#P126) настоящего Порядка, за исключением документов, предоставление которых не является обязательным для заявителя;

2) при приеме документов заявителя уполномоченным органом - со дня предоставления заявителем полного комплекта документов, указанных в [пункте 5](#P126) настоящего Порядка, за исключением документов, предоставление которых не является обязательным для заявителя.

О принятом решении заявитель уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, в случае отказа в назначении материальной помощи - с указанием причин отказа.

10. Выплата материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, производится по выбору (заявлению) заявителя уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о ее назначении путем перечисления денежных средств:

1) посредством почтовых переводов;

2) на счет получателя в кредитной организации.

Выплата социальной (материальной) помощи на зубопротезирование гражданам, достигшим возраста 60 (для мужчин) и 55 лет (для женщин) и не обладающим на момент обращения аналогичными правами в соответствии с федеральным и областным законодательством, производится по выбору (заявлению) заявителя уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о ее назначении путем:

1) перечисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации;

2) выдачи наличных денежных средств из кассы.

III. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СРОЧНОЙ

ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

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

12. Для назначения срочной помощи в размере, не превышающем 1-кратный размер величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной постановлением Администрации Томской области, заявители представляют в уполномоченный орган лично (через представителя) следующие документы:

(в ред. постановления администрации г. Томска от 01.11.2021 N 908)

1) письменное заявление по форме, утвержденной муниципальным правовым актом начальника управления социальной политики администрации Города Томска (с описанием необходимости предоставления срочной помощи);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

4) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

6) номер счета заявителя и реквизиты кредитной организации (в случае выплаты через кредитную организацию).

13. Для назначения срочной помощи в размере до 50-кратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной постановлением Администрации Томской области, заявители лично (через представителя) представляют в уполномоченный орган следующие документы:

(в ред. постановления администрации г. Томска от 01.11.2021 N 908)

1) письменное заявление (с описанием чрезвычайной ситуации, повлекшей за собой тяжкий вред здоровью, человеческие жертвы, утрату (повреждение) имущества, с указанием необходимого размера срочной помощи);

2) документы, подтверждающие наличие чрезвычайной ситуации, повлекшей за собой тяжкий вред здоровью, человеческие жертвы, утрату (повреждение) имущества, а также подтверждающие понесенные либо предстоящие расходы на предупреждение последствий сложившейся ситуации, устранение сложившейся ситуации либо ее последствий;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

4) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

6) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

7) номер счета заявителя и реквизиты кредитной организации (в случае выплаты срочной помощи через кредитную организацию).

14. Документы для назначения срочной помощи предоставляются (по выбору заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

Сотрудник уполномоченного органа осуществляет прием предоставленных заявления и прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления копий и оригиналов документов заверяет копии и возвращает в день приема оригиналы документов.

В случае непредставления заявителем документа, указанного в [подпункте 3 пункта 12](#P175), в [подпункте 5 пункта 13](#P185) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

15. Решение о назначении срочной помощи гражданам либо об отказе в ее назначении принимается Комиссией в течение 10 дней со дня подачи заявления.

16. В случае принятия решения Комиссией о назначении срочной помощи, превышающей 1-кратный размер, но не более 50-кратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной постановлением Администрации Томской области, размер срочной помощи устанавливается муниципальным правовым актом администрации Города Томска на основании предложений Комиссии, сформированных по результатам рассмотрения и анализа представленных заявителем документов в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией о назначении срочной помощи. Предложения о размере срочной помощи в размере до 50-кратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной постановлением Администрации Томской области, формируются Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 01.11.2021 N 908)

17. О принятом решении заявитель уведомляется письменно в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, в случае отказа в назначении срочной помощи - с указанием причин отказа.

18. Заявитель, в отношении которого принято решение о назначении срочной помощи в размере до 50-кратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной постановлением Администрации Томской области, уведомляется о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу муниципального правового акта администрации Города Томска, устанавливающего размер срочной помощи.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 01.11.2021 N 908)

19. Назначение и выплата срочной помощи за счет безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц осуществляются на основании решения Председателя (сопредседателя) и двух членов Городского организационного комитета "Победа", действующего на основании постановления администрации Города Томска от 28.01.2014 N 38 "О создании Городского организационного комитета "Победа".

20. Выплата срочной помощи производится по выбору заявителя уполномоченным органом в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об осуществлении выплаты путем:

1) выдачи наличных денежных средств из кассы;

2) перечисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации.

IV. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОЙ (МАТЕРИАЛЬНОЙ)

ПОМОЩИ ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩИМ ГРАЖДАНАМ НА УСТАНОВКУ БЫТОВЫХ

ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ, ГАЗОВЫХ ПЛИТ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО

РЕМОНТА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

21. Выплата социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых плит, проведение текущего ремонта жилых помещений и социальная помощь в ремонте и (или) переустройстве 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 и последующих 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 администрациями районов Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченный орган).

Назначение и выплата социальной помощи в ремонте и (или) переустройстве 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 и последующих 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.

22. Предоставление социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на проведение текущего ремонта жилых помещений производится в порядке очередности исходя из даты постановки на учет.

23. Предоставление социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых плит производится в порядке очередности исходя из даты постановки на учет, при этом в приоритетном порядке социальная (материальная) помощь оказывается гражданам, состоящим на учете на установку газовых плит.

24. Для постановки на учет на предоставление социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых плит и проведение текущего ремонта жилых помещений заявитель лично (через представителя) предоставляет в уполномоченный орган [заявление](#P270) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и акт о непригодности плиты, выданный специализированной организацией (при подаче заявления на установку бытовых электрических, газовых плит), и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

2) сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем по месту его постоянного жительства (представляется заявителем по собственной инициативе);

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

5) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск").

Документы для постановки на учет на предоставление социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых плит и проведение текущего ремонта жилых помещений предоставляются (по выбору заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

25. В случае непредставления заявителем документов, указанных в [подпунктах 2](#P213), [3 пункта 24](#P214) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

Решение о постановке заявителя на учет для назначения и выплаты социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам в зависимости от цели, указанной в заявлении на:

1) установку бытовых электрических плит;

2) установку газовых плит;

3) проведение текущего ремонта жилых помещений;

принимается уполномоченным органом в срок не позднее 30 рабочих дней со дня предоставления документов заявителем, указанных в [пункте 24](#P211) настоящего Порядка.

О принятом решении заявитель уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, в случае отказа - с указанием причин отказа. Основаниями для отказа в постановке на учет являются основания для отказа в предоставлении единовременной социальной (материальной) помощи, предусмотренные пунктом 20 Положения.

26. Ежегодно в рамках доведенных бюджетных ассигнований уполномоченный орган приглашает граждан, состоящих на учете, в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет для подтверждения права на назначение и выплату социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых плит и проведение текущего ремонта жилых помещений. Заявитель лично (через представителя) предоставляет следующие документы:

1) [заявление](#P380) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем по месту его постоянного жительства (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

4) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

6) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

7) номер счета заявителя и реквизиты кредитной организации (в случае выплаты через кредитную организацию).

Документы для подтверждения права на назначение и выплату социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых плит и проведение текущего ремонта жилых помещений предоставляются (по выбору заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

Специалист, осуществляющий прием документов, ставит на заявлении отметку о приеме документов, заверяет указанную отметку своей подписью и в день их приема возвращает заявителю оригиналы прилагаемых документов (в случае предоставления оригиналов прилагаемых документов).

В случае непредставления заявителем документов, указанных в [подпунктах 3](#P228), [4 пункта 26](#P229) настоящего Порядка, районная межведомственная муниципальная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

27. Решение о назначении социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых плит и проведение текущего ремонта жилых помещений принимается районной межведомственной муниципальной комиссией.

Состав и порядок деятельности районной межведомственной муниципальной комиссии определяются муниципальными правовыми актами руководителей соответствующих администраций районов Города Томска.

28. Размер социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых плит устанавливается пунктом 17 Положения.

29. Размер социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на проведение текущего ремонта жилых помещений определяется районной межведомственной муниципальной комиссией на основании [акта](#P508) обследования жилого помещения на оказание социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на проведение текущего ремонта жилых помещений (далее - Акт), составленного по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, и не может превышать размеров, установленных пунктом 18 Положения.

30. Для принятия решения о назначении социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на проведение текущего ремонта жилых помещений районная межведомственная муниципальная комиссия в течение 30 рабочих дней с даты предоставления документов, указанных в [пункте 26](#P225) настоящего Порядка, за исключением документов, предоставление которых не является обязательным для заявителя, проводит обследование жилого помещения заявителя с составлением Акта.

31. Решения о назначении социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых плит и проведение текущего ремонта жилых помещений принимаются районной межведомственной муниципальной комиссией в течение 60 рабочих дней с даты предоставления документов, указанных в [пункте 26](#P225) настоящего Порядка, за исключением документов, предоставление которых не является обязательным для заявителя.

О принятом решении заявитель уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, в случае отказа - с указанием причин отказа.

32. По решению уполномоченного органа производится перераспределение денежных средств, назначенных, но не выплаченных заявителю в связи со смертью/выбытием/возвратом в текущем финансовом году.

33. [Списки](#P566) на выплату социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку газовых плит; на установку бытовых электрических плит; на проведение текущего ремонта жилых помещений (далее - списки) составляются по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

34. Оказание социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых плит и проведение текущего ремонта жилых помещений производится по выбору (заявлению) заявителя уполномоченным органом в денежной форме в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об осуществлении выплаты путем:

1) перечисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации;

2) выдачи наличных денежных средств из кассы.

Приложение 1

к Порядку

оказания единовременной

социальной (материальной) помощи

 Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

 Города Томска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего по адресу: 634\_\_\_, город Томск,

 ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные:

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я, одиноко проживающий гражданин, прошу поставить меня на учет на

оказание социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Совместно со мной проживают:

 ┌─┐

 │ │ гражданин(не), достигший(е) возраста 60 (для мужчин) и 55 лет для

 └─┘

женщин);

 ┌─┐

 │ │ инвалид(ы);

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ несовершеннолетнее(ие) лицо(а), законным представителем которого

 └─┘

является заявитель

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной

информации либо сокрытие сведений, влияющих на право поставить меня на учет

на оказание социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам

на установку бытовых электрических, газовых плит и проведение текущего

ремонта жилых помещений.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" согласен(а) на обработку (любое действие (операцию) или

совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,

удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, гражданство;

адрес места жительства; данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан,

данные о регистрации); номер телефона; сведения, подтверждающие полномочия

представителя заявителя (при обращении представителя).

 Вышеуказанные персональные данные, содержащиеся в прилагаемых

документах, предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в

отношении меня права поставить на учет на оказание социальной

(материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых

электрических, газовых плит и проведение текущего ремонта жилых помещений,

предусмотренной решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 "О новой

редакции Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным

категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск",

и для реализации в соответствии с [Порядком](#P202) назначения и выплаты социальной

(материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых

электрических, газовых плит и проведение текущего ремонта жилых помещений

полномочий, возложенных на администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

Города Томска, расположенную по адресу: город Томск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Я, ознакомлен(а), что:

 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты

подписания настоящего согласия и до даты подписания письменного заявления в

произвольной форме об отзыве настоящего согласия;

 2) персональные данные, предоставляемые в отношении меня и третьих лиц,

будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения

администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Города Томска, расположенной

по адресу: город Томск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, функций,

связанных с постановкой на учет на оказание социальной (материальной)

помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических,

газовых плит и проведение текущего ремонта жилых помещений.

 Приложение: акт о непригодности плиты, выданный специализированной

организацией (при постановке на учет на установку бытовых электрических,

газовых плит).

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

 (дата) (подпись)

Сверку документов произвел /Специалист/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие права для постановки на учет удостоверяю /Специалист/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расписка-уведомление

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку

оказания единовременной

социальной (материальной) помощи

 Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

 Города Томска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего по адресу: 634\_\_\_, город Томск,

 ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные:

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу назначить и выплатить мне социальную (материальную) помощь

одиноко проживающим гражданам в соответствии с решением Думы Города Томска

от 21.12.2010 N 55 "О новой редакции Положения "Об оказании мер социальной

поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального

образования "Город Томск":

 ┌─┐

 │ │ на установку бытовых электрических плит;

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ на установку газовых плит;

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ проведение текущего ремонта жилых помещений

 └─┘

 Совместно со мной проживают:

 ┌─┐

 │ │ гражданин(не), достигший(е) возраста 60 (для мужчин) и 55 лет (для

 └─┘

женщин);

 ┌─┐

 │ │ инвалид(ы);

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ несовершеннолетнее(ие) лицо(а), законным представителем которого

 └─┘ является заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

 Выплату прошу произвести путем:

 ┌─┐

 │ │ выдачи наличных денежных средств из кассы;

 └─┘

 ┌─┐

 │ │ перечисления денежных средств на счет получателя в кредитной

 └─┘

организации

 N счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Ф.И.О. (последнее - при наличии) получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной

информации либо сокрытие сведений, влияющих на назначение выплаты

социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на установку

бытовых электрических, газовых плит и проведение текущего ремонта жилых

помещений.

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" согласен(а) на обработку (любое действие (операцию) или

совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,

удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, гражданство;

адрес места жительства; данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан,

данные о регистрации); номер телефона; сведения, подтверждающие полномочия

представителя заявителя (при обращении представителя).

 Приложение:

 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через

представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность

представителя);

 2) сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем по месту его

постоянного жительства (предоставляется заявителем по собственной

инициативе);

 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета (предоставляется заявителем по собственной

инициативе);

 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при

обращении представителя);

 5) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории

муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе,

удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации заявителя по месту

жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

 6) номер счета заявителя и реквизиты кредитной организации (в случае

выплаты через кредитную организацию).

 Вышеуказанные персональные данные, содержащиеся в прилагаемых

документах, предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в

отношении меня права на назначение выплаты социальной (материальной) помощи

одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых

плит и проведение текущего ремонта жилых помещений, предусмотренной

решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 "О новой редакции Положения

"Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на

территории муниципального образования "Город Томск", и для реализации в

соответствии с [Порядком](#P202) назначения и выплаты социальной (материальной)

помощи одиноко проживающим гражданам на установку бытовых электрических,

газовых плит и проведение текущего ремонта жилых помещений полномочий,

возложенных на администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Города Томска,

расположенную по адресу: город Томск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания

настоящего согласия и до даты подписания письменного заявления в

произвольной форме об отзыве настоящего согласия;

2) персональные данные, предоставляемые в отношении меня и третьих лиц,

будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения

администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Города Томска, расположенной

по адресу: город Томск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, функций,

связанных с назначением выплаты социальной (материальной) помощи одиноко

проживающим гражданам на установку бытовых электрических, газовых плит и

проведение текущего ремонта жилых помещений.

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

 (дата) (подпись)

Сверку документов произвел /Специалист/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расписка-уведомление

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку

оказания единовременной

социальной (материальной) помощи

 АКТ

 обследования жилого помещения на оказание социальной

 (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам

 на проведение текущего ремонта жилых помещений

г. Томск "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Количество проживающих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая характеристика жилья: количество комнат \_\_\_\_ общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_

Общий внешний вид и санитарное состояние жилья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виды ремонта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение:

выделить материальную помощь в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек

Члены комиссии (ФИО (последнее - при наличии), должность, подпись):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Порядку

оказания единовременной

социальной (материальной) помощи

|  |  |
| --- | --- |
|  | "УТВЕРЖДАЮ"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Список граждан на назначение и выплату социальной (материальной) помощи одиноко проживающим гражданам на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_ год |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. (последнее - при наличии) | Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) | Адрес места жительства, телефон (последнее - при наличии) | Дата рождения | Категория заявителя | N счета заявителя и реквизиты кредитной организации (в случае осуществления выплаты путем перечисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации) | Сумма, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение N 2

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОЦИАЛЬНОГО ПОСОБИЯ

Исключен. - Постановление администрации г. Томска от 03.12.2019 N 1200.

Приложение 2

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ

МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ ОТ ПОЖАРОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250, от 01.11.2021 N 908) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 2 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок 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 настоящего Порядка - уполномоченный орган).

3. Для назначения единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров граждане (далее по тексту настоящего Порядка - Заявитель) лично (через представителя) по своему выбору обращаются в уполномоченный орган либо уполномоченную организацию, заключившую договор (контракт) на оказание услуг по реализации муниципальных правовых актов муниципального образования "Город Томск" в целях оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории районов Города Томска по месту жительства (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченная организация), и представляют следующие документы:

1) письменное заявление по форме, утвержденной муниципальным правовым актом начальника управления социальной политики администрации Города Томска;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) сведения о членах семьи, имеющих постоянное место жительства в жилом помещении на дату возникновения пожара (представляется Заявителем по собственной инициативе);

4) документ, удостоверяющий личность на каждого ребенка (свидетельство о рождении на детей в возрасте до 14 лет), данный документ не представляется при отсутствии детей;

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя и членов его семьи (представляется Заявителем по собственной инициативе; для членов семьи - при их наличии);

6) 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 в жилом помещении;

7) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отметки о регистрации Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

8) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя);

9) номер счета Заявителя и реквизиты кредитной организации (в случае выплаты через кредитную организацию).

4. Документы для назначения единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров предоставляются (по выбору Заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

Сотрудник уполномоченного органа либо уполномоченной организации (в зависимости от того, куда обратился Заявитель) осуществляет прием предоставленных заявления и прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления копий и оригиналов документов заверяет копии и возвращает в день приема оригиналы документов Заявителю.

В случае непредставления Заявителем документов, указанных в [подпунктах 3](#P625), [5 пункта 3](#P627) настоящего Порядка, уполномоченный орган либо уполномоченная организация (в зависимости от того, куда обратился Заявитель) в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

Уполномоченный орган либо уполномоченная организация (в зависимости от того, куда обратился Заявитель) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня обращения к нему Заявителя передает предоставленные Заявителем документы и документы, полученные в порядке межведомственного взаимодействия (в случае направления межведомственных запросов), секретарю Комиссии по оказанию адресной социальной (материальной) помощи (далее - Комиссия).

5. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о назначении единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров либо об отказе в ее назначении в течение 20 рабочих дней со дня передачи документов в Комиссию уполномоченным органом или уполномоченной организацией.

Решение о размере единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров, предусмотренном пунктом 27 Положения, принимается исходя из величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной постановлением Администрации Томской области на Заявителя и каждого члена его семьи, на дату подачи заявления.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 01.11.2021 N 908)

В случае если постановление Администрации Томской области, устанавливающее величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, распространяет свое действие на предыдущий период и устанавливает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения выше (ниже) установленного ранее размера, перерасчет Заявителю и каждому члену его семьи размера единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров не производится.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 01.11.2021 N 908)

О принятом решении Заявитель уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, в случае отказа - с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в назначении единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров являются основания, предусмотренные пунктом 30 Положения.

6. Решения Комиссии, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и уполномоченной организации могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

7. Выплата единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров производится по выбору (заявлению) Заявителя уполномоченным органом в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об осуществлении выплаты путем:

1) перечисления денежных средств на счет Заявителя в кредитной организации;

2) выдачи наличных денежных средств из кассы.

Приложение 3

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДЕНЕЖНОЙ

ВЫПЛАТЫ (КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ) НА ОПЛАТУ

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 2 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок назначения и выплаты муниципальной денежной выплаты (компенсационной выплаты) на оплату жилищно-коммунальных услуг (далее по тексту настоящего Порядка - МДВ ЖКУ).

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

3. Для назначения МДВ ЖКУ граждане (далее по тексту настоящего Порядка - Заявитель) обращаются в муниципальное автономное учреждение Города Томска "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья" (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченная организация), находящееся по адресу: город Томск, улица Вершинина, 25, тел.: 720-210, 669-703, и представляют лично (через представителя) следующие документы:

1) письменное заявление по форме, утвержденной муниципальным правовым актом начальника управления социальной политики администрации Города Томска;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) сведения о членах семьи, проживающих совместно с Заявителем (представляется Заявителем по собственной инициативе), - для многодетной семьи;

4) документы, подтверждающие право на получение МДВ ЖКУ:

а) ветеранам боевых действий - удостоверение ветерана боевых действий;

б) членам многодетной семьи - свидетельства о рождении детей, свидетельство о браке (последнее - при наличии);

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя и членов его семьи (последнее - для многодетной семьи) (предоставляется Заявителем по собственной инициативе);

6) документы, удостоверяющие полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя);

7) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отметки о регистрации гражданина по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

8) номер счета Заявителя и реквизиты кредитной организации (в случае выплаты через кредитную организацию).

4. Документы для назначения МДВ ЖКУ предоставляются (по выбору Заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

5. Сотрудник уполномоченной организации осуществляет прием предоставленных заявления и прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления копий и оригиналов документов заверяет копии и возвращает в день приема оригиналы документов Заявителю.

В случае непредставления Заявителем документов, указанных в [подпунктах 3](#P671), [5 пункта 3](#P675) настоящего Порядка, уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

6. Уполномоченная организация ежемесячно в последний рабочий день месяца направляет в уполномоченный орган документы для назначения и выплаты МДВ ЖКУ.

7. Решение о назначении МДВ ЖКУ (либо об отказе в назначении) принимается уполномоченным органом в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения документов уполномоченным органом от уполномоченной организации.

О принятом решении Заявитель уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, в случае отказа - с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в назначении МДВ ЖКУ являются основания, предусмотренные пунктом 35 Положения.

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

9. Выплата МДВ ЖКУ производится по выбору (заявлению) Заявителя уполномоченным органом ежемесячно до 30 числа календарного месяца путем:

1) выдачи наличных денежных средств из кассы;

2) перечисления денежных средств на счет Заявителя в кредитной организации.

10. Выплата Заявителям МДВ ЖКУ прекращается с месяца выявления одного из следующих обстоятельств:

1) выезда за пределы муниципального образования "Город Томск" на постоянное или преимущественное проживание;

2) утраты Заявителем права на получение МДВ ЖКУ.

11. Заявители, получающие выплату МДВ ЖКУ, обязаны не позднее 10 рабочих дней со дня наступления соответствующего события письменно уведомить уполномоченную организацию об изменении условий, влияющих на размер МДВ ЖКУ, а также обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты.

12. Для прохождения перерегистрации, предусмотренной пунктом 34 Положения, Заявители, имеющие право на получение МДВ ЖКУ, ежегодно в период с 1 октября по 31 декабря предоставляют в уполномоченную организацию лично (через представителя) документы, предусмотренные [подпунктами 2](#P670), [7 пункта 3](#P677) настоящего Порядка (для подтверждения постоянного проживания на территории муниципального образования "Город Томск") и [подпунктом 3 пункта 3](#P671) настоящего Порядка (для подтверждения либо изменения размера МДВ ЖКУ, предусмотренного подпунктом 2 пункта 31 Положения, предоставляется по собственной инициативе Заявителем).

В случае непредставления Заявителем документа, указанного в [подпункте 3 пункта 3](#P671) настоящего Порядка, уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней со дня предоставления документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

13. Основаниями для приостановления выплаты МДВ ЖКУ являются основания, предусмотренные пунктом 36 Положения.

14. Решения уполномоченного органа, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченной организации могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Приложение 4

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ВЫПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПЕНСИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 2 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок выплаты дополнительной муниципальной пенсии лицам, являвшимся работниками муниципальных учреждений, осуществляющих свою деятельность в сферах культуры, образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, социальной и молодежной политики муниципального образования "Город Томск" (далее по тексту настоящего Порядка - Получатель).

2. Назначение дополнительной муниципальной пенсии не производится в отношении лиц, обратившихся за ее назначением после 31.12.2014.

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

4. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

5. Выплата дополнительной муниципальной пенсии производится ежемесячно до 30 числа календарного месяца путем перечисления денежных средств на счет Получателя в кредитной организации.

6. О наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 43 Положения, Получатель информирует уполномоченный орган в течение месяца с даты наступления указанных обстоятельств одним из следующих способов: путем личного обращения в уполномоченный орган, путем направления информации почтовой связью, а также посредством направления информации на адрес электронной почты уполномоченного органа.

Приложение 5

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПРОЕЗДА НА ПРИГОРОДНОМ

ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ И ВОДНОМ ТРАНСПОРТЕ

ГОРОДСКОГО СООБЩЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 3 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок предоставления гражданам права бесплатного проезда на пригородном железнодорожном транспорте и водном транспорте городского сообщения (далее по тексту настоящего Порядка - Проезд).

2. Предоставление гражданам права Проезда осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченный орган).

3. Проезд предоставляется организациями, заключившими договор с уполномоченным органом на оказание услуг по перевозке граждан (далее по тексту настоящего Порядка - Организации), по разовым проездным документам установленного образца, выданным на основании талонов, подтверждающих право бесплатного проезда уполномоченной организацией, заключившей договор (контракт) на оказание услуг по реализации муниципальных правовых актов муниципального образования "Город Томск", в целях оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории районов Города Томска по месту жительства (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченные организации).

4. Для получения талонов на Проезд граждане лично (через представителя) обращаются в уполномоченную организацию и предоставляют следующие документы:

1) письменное [заявление](#P786) по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) свидетельство о рождении каждого ребенка/документы, подтверждающие усыновление (удочерение) ребенка, - для многодетной семьи;

4) документ, подтверждающий наличие земельного участка, предоставленного или приобретенного для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства (далее по тексту раздела - участок): членская книжка садовода, акт на пользование землей, справка, выданная администрацией сельского поселения, о наличии земельного участка, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договор аренды или безвозмездного пользования земельным участком, выписка из похозяйственной книги, документ, подтверждающий родство или свойство с гражданином, являющимся собственником (владельцем) земельного участка, и другие документы, подтверждающие наличие земельного участка, предоставленного или приобретенного для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства, (по усмотрению заявителя);

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина (предоставляется гражданином по собственной инициативе);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (при обращении представителя);

7) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации гражданина по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск").

Территориальное нахождение участка должно совпадать с заявленным маршрутом движения.

5. Документы, предусмотренные в [подпунктах 2](#P745) - [7 пункта 4](#P750) настоящего Порядка, для получения талонов на Проезд предоставляются для ознакомления специалисту уполномоченной организации.

В случае непредставления гражданином документа, указанного в [подпункте 5 пункта 4](#P748) настоящего Порядка, уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

6. В день приема заявления сотрудник уполномоченной организации определяет право на предоставление бесплатного Проезда, проверяет правильность его заполнения, достоверность содержащихся в представленных документах сведений, возвращает гражданину документы, предоставленные им для ознакомления, удостоверяет заявление подписью и выдает талоны на Проезд.

В случае направления межведомственного запроса гражданин повторно обращается в уполномоченную организацию через 10 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых документов для получения талонов.

При установлении оснований для отказа в предоставлении талонов на Проезд специалист, осуществляющий прием документов, ставит на заявлении отметку об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в форме бесплатного проезда с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и в день их приема возвращает гражданину заявление и прилагаемые документы.

Основаниями для отказа в предоставлении талонов на Проезд являются основания, предусмотренные пунктом 54 Положения.

7. Образец талона определяется договором (соглашением) между уполномоченным органом, уполномоченной организацией и Организацией.

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

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

10. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченной организации, Организации могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Приложение

к Порядку

предоставления бесплатного проезда на пригородном

железнодорожном транспорте и водном

транспорте городского сообщения

 В управление социальной политики

 администрации Города Томска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего по адресу: 634\_\_\_\_, город Томск,

 ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные:

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

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

 - пригородным железнодорожным транспортом;

 - водным транспортом городского сообщения

до садового/огородного участка/личного подсобного хозяйства (нужное

подчеркнуть)

по маршруту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 "О новой

редакции Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным

категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск".

 Перечень представленных для ознакомления документов:

 - документ, удостоверяющий личность гражданина (при обращении через

представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность

представителя);

 - документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (при

обращении представителя);

 - свидетельство о рождении каждого ребенка/документы, подтверждающие

усыновление (удочерение) ребенка, - для многодетной семьи;

 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета (предоставляется гражданином по собственной

инициативе);

 - документ, подтверждающий наличие земельного участка, предоставленного

или приобретенного для ведения садоводства, огородничества, личного

подсобного хозяйства, (нужное подчеркнуть):

 - членская книжка садовода;

 - акт на пользование землей;

 - справка, выданная администрацией сельского поселения о наличии

земельного участка;

 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

 - договор аренды или безвозмездного пользования земельным участком;

 - выписка из похозяйственной книги;

 - документы, подтверждающие родство или свойство с гражданином,

являющимся собственником (владельцем) земельного участка;

 - иной документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории

муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе,

удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации гражданина по

месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск").

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии))

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" и в связи с предоставлением бесплатного проезда на

пригородном железнодорожном транспорте и водном транспорте городского

сообщения даю согласие

 ОГКУ "Центр социальной поддержки населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

района г. Томска", расположенному по адресу: город Томск,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 управлению социальной политики администрации Города Томска,

расположенному по адресу: город Томск,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на автоматизированную, а также без

использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а

именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3

Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", со

сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных

в ОГКУ "Центр социальной поддержки населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

района г. Томска", а также управление социальной политики администрации

Города Томска в соответствии с Порядком предоставления бесплатного проезда

на пригородном железнодорожном транспорте и водном транспорте городского

сообщения.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в

письменной форме.

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

 (дата) (подпись)

Наличие права на Проезд удостоверяю /Специалист/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ОСВОБОЖДЕНИЯ ГРАЖДАН ОТ ОПЛАТЫ

ЗА ОБСЛУЖИВАНИЕ В ОБЩИХ ОТДЕЛЕНИЯХ БАНЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250, от 03.08.2022 N 714) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 7 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок предоставления меры социальной поддержки в форме освобождения граждан от оплаты за обслуживание в общих отделениях бань.

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

3. Для получения талонов на освобождение от оплаты за обслуживание в общих отделениях бань граждане лично (через представителя) обращаются в уполномоченную организацию, заключившую договор (контракт) на оказание услуг по реализации муниципальных правовых актов муниципального образования "Город Томск" в целях оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории районов Города Томска по месту жительства (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченная организация), и предоставляют:

1) письменное заявление по форме, утвержденной муниципальным правовым актом начальника управления социальной политики администрации Города Томска;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) технический паспорт жилого помещения, а в случае его отсутствия - справку организации, осуществляющей управление (обслуживание) многоквартирным(ого) домом(а), жилые помещения в котором не оборудованы ванной и душем;

4) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации гражданина по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (предоставляется гражданином по собственной инициативе);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (при обращении представителя).

4. Документы, предусмотренные в [подпунктах 2](#P874), [4](#P876), [5](#P877), [6 пункта 3](#P878) настоящего Порядка, для получения талонов на освобождение от оплаты за обслуживание в общих отделениях бань предоставляются для ознакомления сотруднику уполномоченной организации.

Документ для получения талонов на освобождение от оплаты за обслуживание в общих отделениях бань, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 3](#P875) настоящего Порядка, предоставляется (по выбору гражданина) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

В случае непредставления гражданином документа, указанного в [подпункте 5 пункта 3](#P877) настоящего Порядка, уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

В случае направления межведомственного запроса гражданин повторно обращается в уполномоченную организацию через 10 рабочих дней со дня подачи документов для получения талонов.

5. При приеме заявления сотрудник уполномоченной организации устанавливает наличие у гражданина права на получение талонов на освобождение от оплаты за обслуживание в общих отделениях бань, проверяет правильность его заполнения, достоверность содержащихся в представленных документах сведений, возвращает гражданину документы, предоставленные им для ознакомления, удостоверяет заявление подписью и выдает талоны единовременно на весь период предоставления меры социальной поддержки (на период с месяца обращения за предоставлением по 31 декабря текущего года) из расчета 2 потребительских талона в месяц на одного гражданина, достигшего возраста 60 лет (для мужчин) и 55 лет (для женщин).

(в ред. постановления администрации г. Томска от 03.08.2022 N 714)

При установлении оснований для отказа в предоставлении талонов на освобождение граждан от оплаты за обслуживание в общих отделениях бань специалист, осуществляющий прием документов, ставит на заявлении отметку об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в форме освобождения граждан от оплаты за обслуживание в общих отделениях бань с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и в день их приема возвращает гражданину заявление и прилагаемые документы.

Основаниями для отказа в предоставлении талонов на освобождении граждан от оплаты за обслуживание в общих отделениях бань являются основания, предусмотренные пунктом 78 Положения.

6. В случае возникновения у гражданина (утраты гражданином) права на предоставление мер социальной поддержки при обслуживании в общих отделениях бань талоны выдаются на полный месяц независимо от даты возникновения (окончания) права.

7. Талоны действуют в течение месяца, указанного на талоне. Утраченные талоны, независимо от причины утраты, не восстанавливаются.

8. Освобождение от оплаты за обслуживание в общих отделениях бань производится организациями, заключившими договор (соглашение) на возмещение расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в общих отделениях бань (далее по тексту Порядка - Организации).

9. Для рассмотрения вопроса о заключении договора (соглашения), указанного в пункте 8 настоящего Порядка, Организации предоставляют в уполномоченный орган путем личного обращения следующие документы:

1) заявление, подписанное руководителем, с просьбой заключить договор с указанием расчетного (лицевого) счета для перечисления денежных средств;

2) копии учредительных документов Организации, заверенные руководителем и печатью организации (при наличии);

3) технический план помещений общих отделений бань (выкопировка).

Для целей настоящего Порядка под общими отделениями бань следует понимать группу санитарно-гигиенических помещений со спланированным движением потребителей (мужчин и женщин по общим отделениям) по функциональной схеме (раздевальная, мыльная с душевыми кабинами, парильная).

10. Уполномоченный орган в срок не более 20 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 9](#P890) настоящего Порядка, организует проверку предоставленных документов на предмет достоверности, осуществляет подготовку проектов договоров, указанных в [пункте 8](#P889) настоящего Порядка (3 экземпляра - по одному для каждой из сторон договора), и их подписание со своей стороны.

11. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченной организации, Организации могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Приложение 7

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ СТОИМОСТИ

ПРОЕЗДА ОБУЧАЮЩИМСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ

УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ДЛЯ УЧАЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 22.07.2022 N 647, от 06.10.2022 N 906) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 11 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных общеобразовательных учреждений для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и структурного подразделения "Речевой центр" МАОУ Школы "Перспектива" (далее - уполномоченная организация).

2. Выплата компенсации расходов на оплату стоимости проезда обучающимся уполномоченных организаций (далее по тексту настоящего Порядка - Компенсация) осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченный орган).

3. Под местом жительства (местом пребывания), находящимся на отдаленном расстоянии от места учебы, для целей выплаты Компенсации обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений понимается местожительство в п. Спутник, п. Штамово, п. Тояновский, п. Хромовка, п. Кузовлево, п. Киргизка, мкр. Заречный, ул. Осенняя, п. Родионово, п. Росинка, п. Заварзино, п. Геологов, п. Предтеченск, мкр. Наука; п. Томск-Северный, ул. МПС, 2-й пос. ЛПК, 2-й п. Черемошники, ул. Демьяна Бедного (от N 18 до N 40), ул. Ивановского, мкр. "п. Восточный" (включая ул. Писемского, ул. Черноморская, ул. Балтийская, пер. Нижний, ул. Каспийская); мкр. Залесье (включая ул. Континентальная, ул. Контрастная, ул. Снежная, ул. Залесская, ул. Луговая, ул. Географическая), ул. Приветливая, ул. Суходольная, ул. Травяная, ул. Ветровая, ул. Тояновская, ул. 1-я Степная, ул. 2-я Степная, ул. 3-я Степная, ул. 4-я Степная, ул. 5-я Степная, ул. 6-я Степная, ул. Степная, ул. Осипова, ул. Копылова, ул. Петлина, ул. Обнорского, ул. Кривоносенко, ул. Степановская, ул. Пржевальского, пос. Ново-Карьерный, ул. Богдана Хмельницкого (дома по четной стороне с N 42 по N 92, по нечетной стороне с N 111 по N 155), ул. Ромашковая, ул. Черемуховая, ул. Урманская, ул. Поляночная, ул. Малый трамплин, ул. Москвитина, ул. Ковыльная, пер. Ермаковский, пер. Степановский, пер. Пржевальского, пер. Богдана Хмельницкого, пер. Волгоградский, ул. Волгоградская, ул. Тенистая, ул. Пожарского, пер. Пожарский, пер. Азиатский, ул. Азиатская, пер. Добрый, ул. Елочная, пер. Кленовый, ул. Рябиновая, ул. Малиновая, ул. Пархоменко, ул. Сиреневая, пер. Ермаковский, пер. Урочинский, ул. Полынная, мкр. Механизаторов.

4. Для назначения Компенсации лицо, имеющее право на получение Компенсации (один из родителей (законный представитель), далее - Заявитель), представляет лично (через представителя) по месту обучения в уполномоченную организацию следующие документы:

1) письменное [заявление](#P972) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отметки о регистрации Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

4) документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении в возрасте до 14 лет) (предоставляется Заявителем по собственной инициативе);

5) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии);

6) документ об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего (копия акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) (предоставляется Заявителем по собственной инициативе);

7) номер счета Заявителя и реквизиты кредитной организации;

8) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя);

9) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя и ребенка (предоставляется Заявителем по собственной инициативе).

(п. 4 в ред. постановления администрации г. Томска от 06.10.2022 N 906)

5. Документы для назначения Компенсации предоставляются (по выбору Заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

6. Сотрудник уполномоченной организации осуществляет прием предоставленных заявления и прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления копий и оригиналов документов заверяет копии и возвращает в день приема оригиналы документов Заявителю. Комплекты документов на каждого Заявителя хранятся в уполномоченной организации и в электронном виде в информационной системе "Компенсация расходов на оплату стоимости проезда обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных учреждений для учащихся с ограниченными возможностями здоровья" (далее - информационная система).

В случае непредставления Заявителем документа(ов), указанного(ых) в [подпункте(ах) 4](#P924), [6](#P926), [9 пункта 4](#P929) настоящего Порядка, сотрудник уполномоченной организации (в зависимости от того, куда обратился Заявитель) в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 06.10.2022 N 906)

7. Уполномоченная организация ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует в информационной системе списки обучающихся с указанием количества дней посещения учебных занятий обучающимися.

8. Департамент образования администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - Департамент) формирует в информационной системе сводный [Список](#P1056) на выплату Компенсации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и Список для выгрузки фактов назначения в Единую государственную информационную систему социального обеспечения и направляет оба Списка в уполномоченный орган ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в электронной форме (поручением в электронном документообороте).

9. Решение о назначении либо об отказе в назначении Компенсации принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня получения Списка на выплату Компенсации.

О принятом решении Заявитель уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Основаниями для отказа в назначении Компенсации являются основания, предусмотренные пунктом 94 Положения.

10. 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 с полным комплектом документов, указанных в [пункте 4](#P920) настоящего Порядка, за исключением документов, предоставление которых не является обязательным для Заявителя.

11. Выплата Компенсации производится уполномоченным органом ежеквартально в течение 30 календарных дней с момента назначения путем перечисления денежных средств на счет Заявителя в кредитной организации на основании Списка на выплату Компенсации.

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 путем личного обращения, на электронный или почтовый адрес (по выбору Заявителя) обязан сообщить в уполномоченную организацию в течение 5 рабочих дней со дня их наступления.

14. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, Департамента, уполномоченной организации могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Приложение 1

к Порядку

выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда

обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений

и муниципальных общеобразовательных учреждений

для учащихся с ограниченными возможностями здоровья

 Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (муниципального общеобразовательного учреждения и (или) муниципального

 общеобразовательного учреждения для учащихся с ограниченными возможностями

 здоровья)

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес фактического проживания

 (указывается в случае, если заявитель не проживает по адресу

 места жительства (адресу регистрации))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 на выплату компенсации расходов на оплату стоимости проезда

 обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений

 и муниципальных общеобразовательных учреждений для учащихся

 с ограниченными возможностями здоровья

 Прошу назначить компенсацию расходов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год,

связанных с проездом моего ребенка на транспорте общего пользования к месту

учебы и обратно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Денежные средства прошу перечислять на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (последнее - при наличии) Получателя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я, нижеподписавшийся, подтверждаю, что вся предоставленная информация

является полной и точной. За предоставление ложных сведений принимаю и несу

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие (нужное подчеркнуть):

- муниципальному общеобразовательному учреждению, расположенному по адресу:

город Томск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- муниципальному общеобразовательному учреждению для учащихся с

ограниченными возможностями здоровья, расположенному по адресу: город

Томск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- структурному подразделению "Речевой центр" МАОУ Школа "Перспектива",

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- департаменту образования администрации Города Томска, расположенному по

адресу: город Томск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- управлению социальной политики администрации Города Томска,

расположенному по адресу: город Томск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации

обработку моих персональных данных, а именно совершение действий,

предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах,

событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в соответствии с

Порядком выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда

обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных

общеобразовательных учреждений для учащихся с ограниченными возможностями

здоровья.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в

письменной форме.

Приложение:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через

представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность

представителя);

2) документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) на

территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в

документе, удостоверяющем личность Заявителя, отметки о регистрации

Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования

"Город Томск");

3) документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении в

возрасте до 14 лет) (документ об усыновлении/удочерении ребенка);

4) документ об установлении опеки (попечительства) в отношении

несовершеннолетнего (копия акта органа опеки и попечительства об

установлении опеки (попечительства);

5) номер счета Заявителя и реквизиты кредитной организации;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при

обращении представителя);

7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета Заявителя и ребенка (предоставляется

Заявителем по собственной инициативе).

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

 (дата) (подпись)

Приложение 2

к Порядку

выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда

обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений

и муниципальных общеобразовательных учреждений для учащихся

с ограниченными возможностями здоровья

Список

на выплату компенсации расходов на оплату стоимости проезда

обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений

и муниципальных общеобразовательных учреждений для учащихся

с ограниченными возможностями здоровья

за \_\_ квартал 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование МОУ | Ф.И.О. (последнее - при наличии) Заявителя (полностью) | Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Заявителя | Ф.И.О. (последнее - при наличии) обучающегося (полностью) | Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося | Реквизиты кредитной организации,N счета(с указанием Ф.И.О. (последнее - при наличии) Заявителя) | Количество дней посещения учебных занятий обучающимся | Размер денежного платежа(руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |

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

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 8

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ ПРИ ПРИСВОЕНИИ СТАТУСА

"СЕМЕЙНАЯ ГРУППА ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250, от 06.10.2022 N 906) |  |

1. Настоящий Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям при присвоении статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" разработан в целях реализации раздела 15 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок назначения и предоставления ежемесячных социальных выплат родителю в многодетной семье (родителю в неполной многодетной семье), а также ежемесячных компенсаций расходов на питание детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет, не посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения, но получающих дошкольное образование в форме семейного образования и входящих в состав многодетной семьи (далее по тексту настоящего Порядка - ЕСВ и Компенсация соответственно).

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

3. 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) (далее по тексту настоящего Порядка - Заявитель) обращается в муниципальное автономное учреждение Города Томска "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья" (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченная организация), находящееся по адресу: город Томск, улица Вершинина, 25, тел.: 720-210, 669-703, и представляет лично (через представителя) следующие документы:

1) письменное заявление (о назначении ЕСВ и Компенсации с указанием номера счета Заявителя и реквизитов кредитной организации) в произвольной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) свидетельства о рождении несовершеннолетних детей Заявителя (представляется Заявителем по собственной инициативе);

4) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии);

5) сведения о членах семьи, проживающих совместно с Заявителем (представляется Заявителем по собственной инициативе);

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета родителя и детей (предоставляется Заявителем по собственной инициативе);

7) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя);

8) уведомление о получении детьми образования в форме семейного образования, направленное в департамент образования администрации Города Томска (представляется Заявителем по собственной инициативе).

(п. 3 в ред. постановления администрации г. Томска от 06.10.2022 N 906)

4. Документы для назначения ЕСВ и Компенсации предоставляются (по выбору Заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

5. Сотрудник уполномоченной организации осуществляет прием предоставленных заявления и прилагаемого к нему комплекта документов, указанных в [пункте 3](#P1119) настоящего Порядка. В случае предоставления копий и оригиналов документов заверяет копии и возвращает в день приема оригиналы документов Заявителю.

В случае непредставления Заявителем документа(ов), указанного(ых) в [подпункте(ах) 3](#P1122), [5](#P1124), [6](#P1125), [8 пункта 3](#P1127) настоящего Порядка, уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 06.10.2022 N 906)

6. Для присвоения статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми", а также для ежегодного обследования в уполномоченной организации создается Комиссия по обследованию условий проживания многодетной семьи (далее по тексту Порядка - Комиссия), в состав которой входят специалисты уполномоченной организации, в том числе социальный работник, психолог, юрист.

7. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подачи Заявителем заявления и предоставления комплекта документов, указанных в [пункте 3](#P1119) настоящего Порядка, за исключением документов, предоставление которых не является обязательным для Заявителя, осуществляет выезд к месту проживания многодетной семьи (неполной многодетной семьи) и обследует условия проживания многодетной семьи (неполной многодетной семьи).

8. По результатам обследования составляется акт обследования, содержащий:

1) информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) родителей многодетной семьи (родителя в неполной многодетной семье), адресе места жительства и составе многодетной семьи;

2) заключение Комиссии о наличии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости присвоения многодетной семье статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" (отказе в присвоении многодетной семье статуса "Семейная группа присмотра и ухода").

9. Комиссия не позднее 12 рабочих дней со дня проведения обследования условий проживания многодетной семьи (неполной многодетной семьи) подготавливает и направляет акт обследования в уполномоченный орган для принятия одного из решений:

1) о присвоении статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми", назначении и выплате ЕСВ и Компенсации;

2) об отказе в присвоении статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми", назначении и выплате ЕСВ и Компенсации.

10. Основаниями для принятия решения о присвоении статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми", назначении и выплате ЕСВ и Компенсации является:

1) наличие в составе многодетной семьи не менее двух детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет, не посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения, но получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

2) заключение Комиссии о наличии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости присвоения многодетной семье статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми".

11. Решение о присвоении статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми", назначении и выплате ЕСВ и Компенсации или об отказе в присвоении статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" и назначении ЕСВ и Компенсации принимается уполномоченным органом в срок не позднее 30 рабочих дней со дня подачи Заявителем документов, указанных в [пункте 3](#P1119) настоящего Порядка. О принятом решении Заявитель уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, в случае отказа в присвоении статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" - с указанием причин отказа.

12. В период осуществления выплат ЕСВ и Компенсации Комиссия осуществляет ежегодное обследование условий проживания многодетной семьи (неполной многодетной семьи). Обследование проводится Комиссией один раз в год.

13. По результатам ежегодного обследования составляется акт обследования, содержащий:

1) информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) родителей многодетной семьи (родителя в неполной многодетной семье), адресе проживания и составе многодетной семьи;

2) заключение о наличии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости сохранения за многодетной семьей статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" либо о снятии статуса с многодетной семьи "Семейная группа присмотра и ухода".

14. Основаниями для принятия решения об отказе в присвоении статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми", о снятии статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" являются:

1) утрата (отсутствие) оснований, указанных в [подпункте 1 пункта 10](#P1142) настоящего Порядка;

2) заключение Комиссии об отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости присвоения/сохранения за многодетной семьей статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми";

3) недопуск представителей Комиссии для осуществления обследования многодетной семьи (неполной многодетной семьи) или предоставление органами опеки и попечительства информации о выявленных нарушениях прав ребенка.

15. Основанием для прекращения выплаты ЕСВ и Компенсации является заключение Комиссии о снятии статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми" с многодетной семьи (неполной многодетной семьи).

Выплата ЕСВ и Компенсации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о снятии статуса "Семейная группа присмотра и ухода за детьми".

16. Выплата ЕСВ и Компенсации производится ежемесячно в период до 30 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на счет получателя в кредитной организации.

17. Основаниями для отказа в назначении ЕСВ и Компенсации являются основания, предусмотренные пунктом 109 Положения.

18. Решения Комиссии, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и уполномоченной организации могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Приложение 9

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ (СКИДОК) ПО ОПЛАТЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Томскаот 01.11.2021 N 908) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 8 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок предоставления меры социальной поддержки в виде предоставления льгот (скидок) по оплате коммунальных услуг гражданам.

2. Льготы (скидки) по оплате коммунальных услуг предоставляются гражданам в размере, установленном Положением без учета повышающего коэффициента, применяемого в соответствии с частью 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Для целей предоставления льгот (скидок) по оплате коммунальных услуг гражданам, указанным в подпункте 2 пункта 79 Положения, под утвержденными тарифами понимаются установленные в соответствии с требованиями действующего законодательства органами в области государственного регулирования тарифов цены (тарифы) в сфере водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, действующие в период оказания соответствующих коммунальных услуг гражданам, поставщиками (физическими лицами и организациями), осуществляющими эксплуатацию систем водоснабжения и (или) водоотведения (включая очистку стоков), и теплоснабжения на территории муниципального образования "Город Томск", предоставляющими коммунальные услуги гражданам, и/или организациями, приобретающими коммунальные услуги у ресурсоснабжающих организаций в пользу граждан (далее по тексту настоящего Порядка - организация, предоставляющая коммунальные услуги гражданам). В случае возникновения у организации, предоставляющей коммунальные услуги гражданам, прав на объекты систем водоснабжения и (или) на источники тепловой энергии, используемые на момент приобретения для оказания коммунальных услуг гражданам, фактического оказания гражданам соответствующих коммунальных услуг в период со дня возникновения прав организации на указанные объекты до момента введения в действие цен (тарифов) на соответствующие услуги в установленном действующим законодательством порядке (далее - бестарифный период) и последующего выставления организацией гражданам платежных документов на оплату фактически оказанных коммунальных услуг за бестарифный период льготы (скидки) по оплате коммунальных услуг предоставляются гражданам за период с месяца начала фактического оказания гражданам организацией, предоставляющей коммунальные услуги гражданам, соответствующих коммунальных услуг и до месяца фактического введения в действие установленных тарифов, включая указанный месяц, в размере 100% на сумму разницы между утвержденными тарифами для организации, предоставляющей коммунальные услуги гражданам и тарифами по водоснабжению и водоотведению (включая очистку стоков) поставщика, указанного в пункте 1 постановления администрации Города Томска от 04.06.2015 N 494 "Об определении гарантирующих организаций для централизованных систем холодного водоснабжения и (или) водоотведения на территории муниципального образования "Город Томск", и для потребителей систем централизованного теплоснабжения города Томска по фактическому объему потребления услуг при условии подачи организацией, предоставляющей коммунальные услуги гражданам, в орган в области государственного регулирования тарифов документов, необходимых в соответствии с действующим законодательством для установления цен (тарифов) на соответствующие коммунальные услуги, в срок не позднее 2 месяцев со дня возникновения у организации прав на объекты систем водоснабжения и (или) на источники тепловой энергии, используемые на момент приобретения для оказания коммунальных услуг гражданам.

Расчет размера льготы (скидки) по оплате коммунальных услуг осуществляется организацией, предоставляющей коммунальные услуги гражданам, и отражается в платежном документе (квитанции) на оплату гражданами соответствующих коммунальных услуг.

4. При наличии у граждан права на получение льгот (скидок) по оплате коммунальных услуг по нескольким жилым помещениям мера социальной поддержки предоставляется на одно жилое помещение большей площади.

5. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется путем заключения договоров (соглашений) с организациями, предоставляющими коммунальные услуги гражданам. Указанные договоры (соглашения) заключаются ежегодно между управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - Уполномоченный орган), организацией, предоставляющей коммунальные услуги гражданам, и организацией, заключившей договор (контракт) на оказание услуг по проверке правильности исчисления льгот (скидок) по оплате коммунальных услуг гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования "Город Томск", в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченная организация) с Уполномоченным органом.

6. 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.

7. Для рассмотрения вопроса о заключении договора (соглашения), указанного в [пункте 5](#P1180) настоящего Порядка, организация, предоставляющая коммунальные услуги гражданам, представляет лично в Уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление, подписанное руководителем, с просьбой заключить договор с указанием расчетного (лицевого) счета для перечисления денежных средств, реквизитов нормативного правового акта, устанавливающего размер тарифа на соответствующие коммунальные услуги (вид акта и наименование принявшего органа, дата принятия (подписания), номер и наименование акта) (последнее - при наличии);

2) копии учредительных документов организации, заверенные руководителем и печатью организации (при наличии);

3) список собственников или нанимателей жилых помещений в разрезе каждого дома, лицевого счета;

4) копию нормативного акта, устанавливающего размер тарифа на соответствующие коммунальные услуги (представляется организацией, предоставляющей коммунальные услуги гражданам по собственной инициативе);

5) копии договоров водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, заключенных с ресурсоснабжающей организацией на соответствующий финансовый год (для организаций, приобретающих коммунальные услуги у ресурсоснабжающих организаций), заверенные руководителем и печатью организации (при наличии).

Для рассмотрения вопроса о заключении (изменении) договора (соглашения), указанного в [пункте 5](#P1180) настоящего Порядка, в случае необходимости предоставления гражданам льгот (скидок) за бестарифный период в соответствии с [пунктом 3](#P1177) настоящего Порядка организация, предоставляющая коммунальные услуги гражданам, помимо документов, указанных в [подпунктах 1](#P1183) - [3](#P1185) настоящего пункта, дополнительно представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих факт и дату обращения организации в орган в области государственного регулирования тарифов для установления цен (тарифов) на соответствующие коммунальные услуги, а также документов, подтверждающих открытие тарифного дела;

2) копии документов, подтверждающих дату начала фактического оказания гражданам соответствующих коммунальных услуг в бестарифный период.

8. Уполномоченный орган в срок не более 14 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 7](#P1182) настоящего Порядка, организует проверку предоставленных документов на предмет достоверности, осуществляет подготовку проектов договоров (соглашений), указанных в [пункте 5](#P1180) настоящего Порядка, в 3 экземплярах (по одному для каждой из сторон договора) и их подписание со своей стороны, а также обеспечивает подписание договоров (соглашений) с уполномоченной организацией и передает на подпись организации предоставляющей коммунальные услуги гражданам. Организация, предоставляющая коммунальные услуги гражданам, в течение 5 рабочих дней со дня получения договоров (соглашений) осуществляет подписание договоров (соглашений) и возвращает в Уполномоченный орган и уполномоченную организацию по подписанному экземпляру договора (соглашения) для каждой из сторон.

9. Основаниями для прекращения, возобновления и отказа в предоставлении меры социальной поддержки в форме льготы (скидки) по оплате коммунальных услуг являются основания, предусмотренные пунктами 81, 82 и 83 Положения соответственно.

10. Организация, предоставляющая коммунальные услуги гражданам, ежемесячно направляет в уполномоченную организацию отчет о начисленных мерах социальной поддержки гражданам для проверки правильности расчета размера льготы (скидки) по оплате коммунальных услуг до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Уполномоченная организация после проведения проверки правильности расчета размера льготы (скидки) по оплате коммунальных услуг направляет ежемесячно в уполномоченный орган отчет о предоставленных мерах социальной поддержки гражданам в разрезе организации, предоставляющей коммунальные услуги гражданам, и льготных категорий граждан не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, для оплаты.

Оплата осуществляется Уполномоченным органом за счет средств бюджета муниципального образования "Город Томск" в пределах средств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании отчета уполномоченной организации о предоставленных мерах социальной поддержки гражданам организацией, предоставляющей коммунальные услуги гражданам, до 30-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления отчета.

11. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, уполномоченной организации могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Приложение 10

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ПЛАТЫ (СНИЖЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ) РОДИТЕЛЕЙ(ЯМ)

(ЗАКОННЫХ(ЫМ) ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ(ЯМ)) ЗА ПРИСМОТР И УХОД

ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250, от 17.02.2023 N 146, от 19.06.2023 N 465) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 4 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок предоставления мер социальной поддержки родителям (законным представителям) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования (далее по тексту настоящего Порядка - дети) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее по тексту настоящего Порядка - ДОУ), в форме освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в ДОУ, или снижения платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ на 50 процентов (далее по тексту настоящего Порядка - меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ) для категорий граждан, предусмотренных разделом 4 Положения.

2. Руководитель ДОУ обеспечивает ведение раздельного учета категорий граждан, являющихся получателями меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ в форме освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в ДОУ, и в форме снижения размера платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в ДОУ, на 50 процентов, а также объемов предоставленных мер социальной поддержки.

3. Меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ предоставляются сроком на 1 календарный год (включая месяц обращения). Меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ предоставляются на весь период обучения ребенка в ДОУ со дня обращения (включая месяц обращения) в отношении следующих категорий граждан:

1) родители (законные представители) из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны;

2) родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья, в отношении которых психолого-медико-педагогической комиссией в установленном законодательством порядке сделаны выводы о наличии у них особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии необходимости создания условий для получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

(пп. 2 в ред. постановления администрации г. Томска от 17.02.2023 N 146)

4. Для получения меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ лицо, имеющее право на ее получение (далее по тексту настоящего Порядка - заявитель), представляет в ДОУ лично (через представителя) следующие документы:

(в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

1) для семей, где оба родителя (родитель в неполной семье) являются инвалидами (инвалидом) 1-й или 2-й группы:

а) письменное заявление в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

в) копию свидетельства о рождении ребенка (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка, в том числе решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

г) документ, подтверждающий факт установления инвалидности в соответствии с законодательством Российской Федерации родителя (родителей) (в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральной государственной информационной системе - федеральном реестре инвалидов (далее - ФГИС ФРИ));

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

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

а) письменное заявление в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

в) копию свидетельства о рождении (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка, в том числе решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

г) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки, подтверждающую факт работы родителя (законного представителя) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, а также дошкольной группе, действующей в муниципальном общеобразовательном учреждении, либо сведения о трудовой деятельности в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, а также дошкольной группе, действующей в муниципальном общеобразовательном учреждении, предоставляемые в порядке, предусмотренном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

3) для медицинских работников областных государственных учреждений здравоохранения, рабочим местом которых являются муниципальные дошкольные образовательные учреждения и муниципальные общеобразовательные учреждения, учредителем которых является муниципальное образование "Город Томск":

а) письменное заявление в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

в) копию свидетельства о рождении (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка, в том числе решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

г) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки, подтверждающую факт работы родителя (законного представителя) в областном государственном учреждении здравоохранения, либо сведения о трудовой деятельности в областном государственном учреждении здравоохранения, предоставляемые в порядке, предусмотренном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

д) копию трудового договора, подтверждающего, что рабочим местом работника является муниципальное дошкольное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение, расположенное на территории муниципального образования "Город Томск";

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

ж) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

4) для родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией:

а) письменное заявление в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

в) копию свидетельства о рождении (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка, в том числе решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

г) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

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

а) письменное заявление в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

в) копию свидетельства о рождении (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка, в том числе решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

г) заключение психолого-медико-педагогической комиссии о результатах комплексного психолого-медико-педагогического обследования ребенка;

(пп. "г" в ред. постановления администрации г. Томска от 17.02.2023 N 146)

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

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

а) письменное заявление в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

в) копию свидетельства о рождении (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка, в том числе решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

г) удостоверение установленного образца для инвалидов и участников Великой Отечественной войны;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

7) для родителей (законных представителей) детей-инвалидов:

а) письменное заявление в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

в) копию свидетельства о рождении ребенка (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка, в том числе решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

г) документ, подтверждающий факт установления инвалидности в соответствии с законодательством Российской Федерации ребенка (в случае отсутствия сведений об инвалидности в ФГИС ФРИ);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

8) для законных представителей детей-сирот:

а) письменное заявление в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

в) копию свидетельства о рождении ребенка (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка, в том числе решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

г) документ, подтверждающий полномочия законного представителя детей-сирот;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

9) для законных представителей детей, оставшихся без попечения родителей:

а) письменное заявление в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

в) копию свидетельства о рождении ребенка (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка, в том числе решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

г) документ, подтверждающий полномочия законного представителя детей, оставшихся без попечения родителей;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

(в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

10) для семей, в которых родитель (законный представитель) ребенка является участником специальной военной операции (далее по тексту настоящего Порядка - СВО):

а) письменное [заявление](#P1357) в соответствии с рекомендуемой формой согласно приложению к настоящему Порядку;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя) (предоставляются для просмотра);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

г) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка (предоставляется заявителем по собственной инициативе);

д) документ(-ы), подтверждающий(-ие) сведения об участии родителя (законного представителя) ребенка в СВО (предоставляются заявителем по собственной инициативе либо по инициативе ДОУ в случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 6](#P1309) настоящего Порядка).

(пп. 10 введен постановлением администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

5. Документы для подтверждения права на получение меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ предоставляются (по выбору заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

6. Прием заявления и документов, представляемых для получения мер социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ, осуществляется уполномоченным работником ДОУ, который: удостоверяет личность заявителя; проверяет правильность и полноту заполнения заявления, изготавливает его копию, ставит входящий номер и текущую дату на заявлении и его копии и возвращает в день приема заявителю копию заявления; заверяет копии документов, представленных заявителем вместе с оригиналами, и возвращает в день приема оригиналы документов заявителю.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

В случае непредставления заявителем(ми) документа(ов), предоставление которых не является обязательным для заявителя(ей), работник ДОУ в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

Сведения о наличии или отсутствии у заявителей, указанных в [подпунктах 1](#P1226), [7 пункта 4](#P1270) настоящего Порядка, инвалидности проверяются работником ДОУ на основании данных, содержащихся в ФГИС ФРИ, в течение 1 рабочего дня с даты обращения заявителя. В случае отсутствия указанных сведений в ФГИС ФРИ и при указании сведений о наличии инвалидности в письменном заявлении заявителя работник ДОУ в течение 3 рабочих дней после получения ответа ФГИС ФРИ уведомляет заявителя лично о необходимости предоставления копии документа, подтверждающего факт установления инвалидности в соответствии с законодательством Российской Федерации в ДОУ (по выбору заявителя путем личного обращения, на электронный или почтовый адрес) в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае непредставления заявителем в течение 5 рабочих дней со дня его уведомления ДОУ о необходимости предоставления копии документа, подтверждающего факт установления инвалидности, работник ДОУ письменно уведомляет заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в форме освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в ДОУ. В указанном случае заявление и копии документов Заявителю не возвращаются.

Сведения о том, что родитель (законный представитель) ребенка, указанный в заявлении, представленном в ДОУ в соответствии с [подпунктом "а" подпункта 10 пункта 4](#P1293) настоящего Порядка, является участником СВО, подлежат проверке в следующем порядке:

(абзац введен постановлением администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

1) работник ДОУ в течение 1 рабочего дня со дня поступления в ДОУ заявления направляет в департамент образования администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - Департамент) запрос о подтверждении сведений о том, является ли родитель (законный представитель) ребенка участником СВО (с приложением копии заявления);

(пп. 1 введен постановлением администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

2) Департамент в порядке межведомственного взаимодействия проверяет информацию о том, является ли родитель (законный представитель) ребенка участником СВО в срок не более 5 рабочих дней.

(пп. 2 введен постановлением администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

В случае подтверждения информации о том, что родитель (законный представитель) ребенка является участником СВО, Департамент в течение 1 рабочего дня со дня установления факта наличия указанных сведений направляет информацию об этом в ДОУ. В течение 1 рабочего дня со дня получения указанной информации из Департамента руководитель ДОУ принимает решение о соответствии заявителя и представленных им документов требованиям настоящего Порядка и доводит его до сведения заявителя в течение 1 рабочего со дня принятия указанного решения способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

(абзац введен постановлением администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

В случае отсутствия сведений, подтверждающих информацию о том, что родитель (законный представитель) ребенка является участником СВО, Департамент в течение 1 рабочего дня со дня установления факта отсутствия указанных сведений направляет указанную информацию в ДОУ.

(абзац введен постановлением администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

Работник ДОУ в течение 1 рабочего дня со дня получения от Департамента информации об отсутствии сведений о том, что родитель (законный представитель) ребенка является участником СВО, уведомляет заявителя способом, позволяющим подтвердить факт получения им уведомления, о необходимости в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления предоставить в ДОУ документ(-ы), подтверждающий(-ие) сведения об участии родителя (законного представителя) ребенка в СВО. Решение о предоставлении меры социальной поддержки принимается руководителем ДОУ в течение 1 рабочего дня со дня поступления подтверждающего(-их) документа(-ов). В случае непредставления заявителем в ДОУ в установленный срок соответствующего(-их) документа(-ов), руководитель ДОУ в течение 1 рабочего дня с момента истечения срока в 5 рабочих дней принимает решение на основании документов, имеющихся в распоряжении ДОУ.

(абзац введен постановлением администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

7. Днем обращения за мерами социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ считается день приема ДОУ заявления и всех документов, предусмотренных соответствующим подпунктом [пункта 4](#P1224) настоящего Порядка в отношении той категории заявителей, к которой относится заявитель, за исключением документов, предоставление которых не является для заявителя обязательным.

(п. 7 в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

8. По результатам проверки документов руководитель ДОУ в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления в ДОУ принимает одно из следующих решений:

1) решение о соответствии заявителя и представленных им документов требованиям настоящего Порядка;

2) решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в форме снижения размера платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в ДОУ, в соответствии с пунктом 62 Положения.

Соответствующее решение руководителя ДОУ оформляется в письменной форме. О принятом решении заявитель уведомляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения путем уведомления способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Действие данного пункта не распространяется на случаи, указанные в [абзацах пятом](#P1305) - [десятом пункта 6](#P1315) настоящего Порядка.

(абзац введен постановлением администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

9. Об обстоятельствах, влияющих на право получения данной меры социальной поддержки (изменение условий, учитываемых при предоставлении меры социальной поддержки по оплате за содержание детей в ДОУ), заявитель путем личного обращения на электронный или почтовый адрес (по выбору Заявителя) обязан сообщить в ДОУ в течение 10 рабочих дней со дня их наступления.

10. Для категорий заявителей, указанных в [подпунктах 4](#P1248), [5](#P1255), [7 пункта 4](#P1270) настоящего Порядка, желающих вновь получить меру социальной поддержки в случае истечения 1 календарного года, копию свидетельства о рождении ребенка (или иного документа, подтверждающего права законного представителя ребенка, в том числе решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации), а также копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка, ранее предоставленные (запрошенные) для получения меры социальной поддержки, повторно предоставлять не требуется.

11. Решения руководителя ДОУ, действия (бездействие) работников ДОУ могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

12. За принятие необоснованных решений руководитель ДОУ, работники ДОУ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

Приложение

к Порядку

освобождения от платы (снижения размера платы) родителей(ям)

(законных(ым) представителей(ям)) за присмотр и уход

за детьми, осваивающими образовательные программы

дошкольного образования в муниципальных дошкольных

образовательных учреждениях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено постановлением администрации г. Томскаот 19.06.2023 N 465) |  |

 Заведующему

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование образовательного учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО (последнее - при наличии) заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить меру социальной поддержки в форме освобождения от

платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход

за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в

муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в связи с тем, что

родитель (законный представитель) ребенка является участником специальной

военной операции.

Сведения о заявителе (родителе (законном представителе)):

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя (родителя (законного

представителя)):

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка - участнике

специальной военной операции (в случае, если заявление подается родителем,

не являющимся участником специальной военной операции):

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Далее заполняется информация о том, к какой категории участников

специальной военной операции относится родитель (законный представитель)

ребенка (отметить верное):

┌─┐

│ │ Призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской

└─┘

Федерации) и принимал (принимает) участие в специальной военной операции на

территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной

Республики, Запорожской области и Херсонской области с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

г. (заполняется в случае наличия информации о дате);

┌─┐

│ │ Проходит (проходил) военную службу в Вооруженных Силах Российской

└─┘

Федерации по контракту или находится (находился) на военной службе в

войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях

и органах указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996

N 61-ФЗ "Об обороне" и принимал (принимает) участие в специальной военной

операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской

Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с "\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в/ч N \_\_\_\_\_ (заполняется в

случае наличия указанной информации);

┌─┐

│ │ Заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач,

└─┘

возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации и принимал (принимает)

участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой

Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и

Херсонской области с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в/ч N \_\_\_\_\_ (заполняется в случае наличия указанной информации).

Сведения о ребенке, родитель (законный представитель) которого является

участником специальной военной операции:

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя (в случае подачи заявления через

представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи

заявления через представителя):

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае

подачи заявления через представителя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка)

 ┌─┐

Достоверность предоставляемых сведений подтверждаю │ │

 └─┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка)

В случае выявления факта недостоверности предоставленной информации

обязуюсь осуществить оплату за присмотр и уход за детьми, осваивающими

образовательные программы дошкольного образования в муниципальных

дошкольных образовательных учреждениях за период, на который была

предоставлена мера социальной поддержки в форме освобождения от платы,

взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за

детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в

муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 11

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ

В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ШКОЛАХ-ИНТЕРНАТАХ, УЧРЕДИТЕЛЕМ

КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ "ГОРОД ТОМСК"

Исключен. - Постановление администрации г. Томска от 04.03.2022 N 167.

Приложение 12

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 07.07.2022 N 595, от 19.12.2022 N 1138, от 19.06.2023 N 465) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 9 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок обеспечения питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (далее по тексту настоящего Порядка - МОУ), за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся 1 - 4 классов.

2. Для получения меры социальной поддержки по обеспечению питанием детей, обучающихся в МОУ, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся 1 - 4 классов, родитель (законный представитель) ребенка (детей), имеющего(-их) право на ее получение (далее по тексту настоящего Порядка - Заявитель), представляет в МОУ лично (через представителя) следующие документы:

1) письменное [заявление](#P1566) в соответствии с рекомендуемой формой согласно приложению к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя) (предоставляется для просмотра);

3) документы, подтверждающие установление опеки или попечительства над ребенком (детьми) (в случае если установлена опека или попечительство);

4) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя и ребенка (детей), обучающегося (обучающихся) в МОУ (предоставляется Заявителем по собственной инициативе);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя);

6) документ(-ы), подтверждающий(-ие) сведения об участии родителя (законного представителя) ребенка (детей) в специальной военной операции (далее по тексту настоящего Порядка - СВО) (предоставляются Заявителем по собственной инициативе либо по инициативе МОУ - в случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 6.1](#P1519) настоящего Порядка).

(п. 2 в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

3. Документы, указанные в [подпунктах 3](#P1506) - [6 пункта 2](#P1509) настоящего Порядка, предоставляются Заявителем в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения (по выбору Заявителя).

(п. 3 в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

4. Прием заявления и документов, представляемых для получения меры социальной поддержки, осуществляется уполномоченным работником МОУ, который: удостоверяет личность Заявителя; проверяет правильность и полноту заполнения заявления, изготавливает его копию, ставит входящий номер и текущую дату на заявлении и его копии и возвращает в день приема Заявителю копию заявления; заверяет копии документов, представленных Заявителем вместе с оригиналами, и возвращает в день приема оригиналы документов Заявителю.

(п. 4 в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

5. В случае непредставления Заявителем документа, указанного в [подпункте 4 пункта 2](#P1507) настоящего Порядка, работник МОУ в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

6. В отношении семьи, в которой жизнедеятельность детей (ребенка) объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, которые дети (ребенок) не могут (не может) преодолеть самостоятельно или с помощью семьи, МОУ в течение 5 рабочих дней с даты предоставления документов, указанных в [пункте 2](#P1503) настоящего Порядка, составляется акт обследования условий проживания детей (ребенка). В акте содержится информация о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) членов семьи, информация о составе семьи и адресе ее проживания, а также указываются причины, объективно нарушающие жизнедеятельность детей (ребенка), которые дети (ребенок) не могут (не может) преодолеть самостоятельно или с помощью семьи.

6.1. В случае поступления в МОУ заявления о предоставлении меры социальной поддержки ребенку (детям), у которых родитель (законный представитель) является участником СВО, оно подлежит рассмотрению с учетом следующих особенностей:

1) работник МОУ в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в МОУ направляет в департамент образования администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - Департамент) запрос о подтверждении сведений о том, является ли родитель (законный представитель) ребенка (детей) участником СВО (с приложением копии заявления);

2) Департамент в порядке межведомственного взаимодействия проверяет информацию о том, является ли родитель (законный представитель) ребенка (детей) участником СВО в срок не более 5 рабочих дней.

В случае подтверждения информации о том, что родитель (законный представитель) ребенка является участником СВО, Департамент в течение 1 рабочего дня дня со дня установления факта наличия указанных сведений направляет информацию об этом в МОУ. В течение 1 рабочего дня со дня получения указанной информации из Департамента руководитель МОУ принимает решение о соответствии Заявителя и представленных им документов требованиям настоящего Порядка и доводит его до сведения Заявителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

В случае отсутствия сведений, подтверждающих информацию о том, что родитель (законный представитель) ребенка (детей) является участником СВО, Департамент в течение 1 рабочего дня со дня установления факта отсутствия указанных сведений направляет указанную информацию в МОУ.

Работник МОУ в течение 1 рабочего дня со дня получения от Департамента информации об отсутствии сведений о том, что родитель (законный представитель) ребенка (детей) является участником СВО, уведомляет Заявителя способом, позволяющим подтвердить факт получения им уведомления, о необходимости в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления предоставить в МОУ документ(-ы), подтверждающий(-ие) сведения об участии родителя (законного представителя) ребенка (детей) в СВО. Решение о предоставлении меры социальной поддержки принимается руководителем МОУ в течение 1 рабочего дня со дня поступления подтверждающего(-их) документа(-ов). В случае непредставления Заявителем в МОУ в установленный срок соответствующего(-их) документа(-ов), руководитель МОУ в течение 1 рабочего дня с момента истечения срока в 5 рабочих дней принимает решение на основании документов, имеющихся в распоряжении МОУ.

(п. 6.1 введен постановлением администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

7. МОУ в отношении каждого Заявителя формирует личное дело сроком на текущий год, в которое брошюрует документы, необходимые для принятия решения об обеспечении питанием детей, обучающихся в МОУ, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся 1 - 4 классов. МОУ до 25 числа каждого месяца текущего учебного года при поступлении заявлений от Заявителей запрашивает с учетом информации, содержащейся в данных заявлениях, сведения о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет либо сведения о том, что обучающийся входит в состав малоимущей семьи, в порядке межведомственного взаимодействия посредством единой государственной информационной системы социального обеспечения (ЕГИССО) (если мера социальной поддержки предоставляется детям, среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Томской области для муниципального образования "Город Томск").

(п. 7 в ред. постановления администрации г. Томска от 19.12.2022 N 1138)

8. Днем обращения за мерой социальной поддержки считается день приема МОУ соответствующего заявления Заявителя и всех документов, предусмотренных [пунктом 2](#P1503) настоящего Порядка, за исключением документов, предоставление которых не является для Заявителя обязательным.

(п. 8 в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

9. По результатам проверки документов руководитель МОУ в срок не позднее 10 рабочих дней со дня обращения в МОУ принимает одно из следующих решений:

1) решение о соответствии Заявителя и представленных им документов требованиям Порядка;

2) решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в соответствии с пунктом 86 Положения.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

Соответствующее решение руководителя МОУ оформляется в письменной форме. О принятом решении Заявитель уведомляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения путем уведомления способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Действие данного пункта не распространяется на случаи, указанные в [п. 6.1](#P1517) настоящего Порядка.

(абзац введен постановлением администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

10. Мера социальной поддержки предоставляется сроком на один учебный год (включая месяц обращения).

(в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

11. Об обстоятельствах, влияющих на право получения данной меры социальной поддержки (изменение условий, учитываемых при предоставлении меры социальной поддержки), Заявитель путем личного обращения, на электронный или почтовый адрес (по выбору Заявителя) обязан сообщить в МОУ в течение 15 рабочих дней со дня их наступления.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 19.06.2023 N 465)

Приложение

к Порядку

обеспечения питанием отдельных категорий обучающихся

муниципальных образовательных учреждений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено постановлением администрации г. Томскаот 19.06.2023 N 465) |  |

 Директору

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование образовательного учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО (последнее - при наличии) заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить меру социальной поддержки в форме обеспечения

питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных образовательных

учреждений для моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

класса.

Сведения о заявителе (родителе (законном представителе)):

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя (родителя (законного

представителя)):

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя (в случае подачи заявления через

представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае подачи

заявления через представителя):

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае

подачи заявления через представителя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мера социальной поддержки в форме обеспечения питанием детям, обучающимся в

муниципальных общеобразовательных учреждениях, за исключением обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья и обучающихся 1 - 4 классов,

предоставляется (нужное отметить):

┌─┐

│1│

└─┘

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

┌─┐

│2│

└─┘

дети, среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума

в расчете на душу населения, установленной в Томской области для

муниципального образования "Город Томск";

┌─┐

│3│

└─┘

дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате

сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные

обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

┌─┐

│4│

└─┘

дети, родитель (законный представитель) которых является участником

специальной военной операции.

Для значения 4 указать сведения о родителе (законном представителе) ребенка

- участнике специальной военной операции:

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Далее заполняется информация о том, к какой категории участников

специальной военной операции относится родитель (законный представитель)

ребенка (отметить верное):

┌─┐

│ │ Призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской

└─┘

Федерации) и принимал (принимает) участие в специальной военной операции на

территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной

Республики, Запорожской области и Херсонской области с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

г. (заполняется в случае наличия информации о дате);

┌─┐

│ │ Проходит (проходил) военную службу в Вооруженных Силах Российской

└─┘

Федерации по контракту или находится (находился) на военной службе в

войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях

и органах указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996

N 61-ФЗ "Об обороне" и принимал (принимает) участие в специальной военной

операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской

Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с "\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в/ч N \_\_\_\_\_ (заполняется в

случае наличия указанной информации);

┌─┐

│ │ Заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач,

└─┘

возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации и принимал (принимает)

участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой

Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и

Херсонской области с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в/ч N \_\_\_\_\_ (заполняется в случае наличия указанной информации).

Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка)

 ┌─┐

Достоверность предоставляемых сведений подтверждаю │ │

 └─┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка)

В случае выявления факта недостоверности предоставленной информации

обязуюсь осуществить оплату стоимости питания ребенка (детей) за период, на

который была предоставлена мера социальной поддержки в форме обеспечения

питанием отдельных категорий обучающихся муниципальных образовательных

учреждений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 13

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ОКАЗАНИЮ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ

(МАТЕРИАЛЬНОЙ) ПОМОЩИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250) |  |

1. Задачами Комиссии по оказанию адресной социальной (материальной) помощи (далее по тексту настоящего Положения - Комиссия) являются:

1) решение вопросов о предоставлении либо отказе в предоставлении адресной социальной (материальной) помощи:

- материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- социальной (материальной) помощи на зубопротезирование гражданам, достигшим возраста 60 (для мужчин) и 55 лет (для женщин) и не обладающим на момент обращения аналогичными правами в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- срочной единовременной материальной помощи;

- единовременной материальной помощи пострадавшим от пожаров;

- специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов;

2) решение спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, в случае, если решение указанных вопросов входит в компетенцию управления социальной политики администрации Города Томска (в случае если Комиссия не предусмотрена соответствующим актом).

2. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

3. Комиссия формируется из представителей управления социальной политики администрации Города Томска, учреждений социальной сферы. Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом начальника управления социальной политики администрации Города Томска.

4. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а при его отсутствии либо по его поручению - заместитель председателя Комиссии.

5. В случае отсутствия членов Комиссии (нахождение в отпуске, период временной нетрудоспособности, нахождение в служебной командировке) в заседании участвуют должностные лица, исполняющие их должностные обязанности.

6. Заседание является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

7. Комиссия осуществляет проверку документов, представляемых гражданами для назначения адресной социальной (материальной) помощи, определенного вида в соответствии с разделами настоящего постановления, а также для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, на соответствие изложенных в них сведений условиям назначения соответствующей меры социальной поддержки, предусмотренным Положением, в том числе путем направления запросов в уполномоченные органы и организации.

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

Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

За принятие необоснованных решений члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Комиссия принимает решения в сроки, предусмотренные положениями настоящего постановления, а в случае отсутствия таких сроков - в течение 30 рабочих дней со дня подачи полного комплекта документов, указанных для конкретных видов адресной социальной (материальной) помощи.

10. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем комиссии (лицом, его заменяющим) и секретарем Комиссии. Секретарь Комиссии определяется из состава комиссии, утвержденного муниципальным правовым актом начальника управления социальной политики администрации Города Томска, в зависимости от вида адресной социальной (материальной) помощи, подлежащей предоставлению.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дату и время проведения заседаний Комиссии определяет председатель либо лицо, его заменяющее. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения заседаний Комиссии за один день до проведения заседания Комиссии методом телефонного оповещения.

12. Организационно-техническую работу Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Приложение 14

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ

К ПЕНСИИ, НАЗНАЧЕННОЙ НА ОСНОВАНИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ЗАКОНОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 2 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок 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 по тексту настоящего Порядка - Заявитель), обращаются в уполномоченный орган и представляют лично (через представителя) следующие документы:

1) письменное заявление (с указанием номера счета заявителя и реквизитов кредитной организации) в произвольной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) копия трудовой книжки/сведения о трудовой деятельности;

4) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя (предоставляется Заявителем по собственной инициативе);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, при обращении представителя.

4. Документы для назначения специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов, предоставляются (по выбору Заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

5. Сотрудник уполномоченного органа осуществляет прием предоставленных заявления и прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления копий и оригиналов документов заверяет копии и возвращает в день приема оригиналы документов Заявителю.

В случае непредставления Заявителем документа, указанного в [подпункте 4 пункта 3](#P1756) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

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 (материальной) помощи, действующей на основании [Положения](#P1705) о Комиссии по оказанию адресной социальной (материальной) помощи, в соответствии с приложением 13 к настоящему постановлению (далее по тексту настоящего Порядка - Комиссия) не позднее чем через 30 рабочих дней со дня подачи заявления с полным комплектом документов, указанных в [пункте 3](#P1752) настоящего Порядка, за исключением документов, предоставление которых не является обязательным для Заявителя.

В случае отказа в назначении специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов, о принятом решении Заявитель уведомляется уполномоченным органом письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в предоставлении меры социальной поддержки по назначению и выплате специальной ежемесячной доплате к пенсии, назначенной на основании федеральных законов, являются основания, предусмотренные пунктом 47 Положения.

7. Выплата специальной ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной на основании федеральных законов, производится ежемесячно до 30 числа календарного месяца путем перечисления денежных средств на счет Получателя в кредитной организации. Первая выплата производится не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения об осуществлении выплаты.

8. Решение Комиссии, действия (бездействие) уполномоченного органа могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Приложение 15

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ЧАСТИ ЗАТРАТ

ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250, от 01.11.2021 N 908) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 16 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок предоставления компенсации родителям (законным представителям) (далее по тексту настоящего Порядка - Заявитель) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми (далее по тексту настоящего Порядка - компенсация).

Под группами присмотра и ухода понимается деятельность юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей по оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми, осуществляемая в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее по тексту настоящего Порядка - Исполнитель услуги).

2. Назначение компенсации осуществляется Комиссией по назначению компенсации родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми (далее по тексту настоящего Порядка - Комиссия). Выплата компенсации осуществляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - Уполномоченный орган).

3. Для назначения компенсации Заявитель обращается в муниципальное автономное учреждение Города Томска "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья" (далее по тексту настоящего Порядка - Уполномоченная организация), находящееся по адресу: город Томск, улица Вершинина, 25, тел.: 720-210, 669-703, и предоставляет лично (через представителя) следующие документы:

1) письменное [заявление](#P1844) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий усыновление/удочерение ребенка);

4) выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) или копию договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью (для опекунов и попечителей);

5) договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, заключенный в соответствии с Положением;

6) документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отметки о регистрации Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

7) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, при обращении представителя;

8) номер счета Заявителя и реквизиты кредитной организации;

9) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя и ребенка (предоставляется Заявителем по собственной инициативе).

4. Документы для назначения компенсации предоставляются (по выбору Заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

5. Сотрудник Уполномоченной организации осуществляет прием предоставленных заявления и прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления копий и оригиналов документов заверяет копии и возвращает в день приема оригиналы документов Заявителю.

В случае непредставления Заявителем документа, указанного в [подпункте 9 пункта 3](#P1796) настоящего Порядка, Уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

6. Уполномоченная организация ежемесячно в последний рабочий день месяца направляет в уполномоченный орган документы для рассмотрения на Комиссии.

(п. 6 в ред. постановления администрации г. Томска от 01.11.2021 N 908)

7. Решение о назначении компенсации (либо об отказе в назначении) принимается Комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения документов уполномоченным органом от уполномоченной организации.

О принятом решении Заявитель уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

(п. 7 в ред. постановления администрации г. Томска от 01.11.2021 N 908)

8. Назначение компенсации осуществляется с месяца, в котором заявителем поданы документы для назначения компенсации в соответствии с [пунктом 3](#P1787) настоящего Порядка, но не ранее месяца возникновения у Заявителя права на компенсацию.

Предоставление компенсации Заявителю осуществляется на основании списка родителей (законных представителей), оплативших и воспользовавшихся услугой, предоставленного Исполнителем услуги в Уполномоченную организацию.

9. Выплата компенсации производится Уполномоченным органом ежемесячно до 30-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, путем перечисления денежных средств на счет Заявителя в кредитной организации.

Прекращение компенсации осуществляется на основании обстоятельств, указанных в пункте 119 Положения, руководствуясь списком родителей (законных представителей), прекративших пользоваться услугой, предоставленным Исполнителем услуги в Уполномоченную организацию.

В случае ошибочного внесения Исполнителем услуги родителя (законного представителя) в список прекративших пользоваться услугой Исполнитель услуги в течение 30 дней со дня предоставления данного списка в Уполномоченную организацию направляет письмо в адрес Уполномоченного органа с целью возобновления выплаты компенсации с указанием причины ошибки и приложением бухгалтерского документа, подтверждающего факт оплаты Заявителем услуг.

Решение о возобновлении компенсации Заявителю принимается Комиссией в срок не более 10 рабочих дней со дня получения письма от Исполнителя услуги.

Основаниями для отказа в назначении компенсации, приостановления (возобновления) компенсации являются основания, предусмотренные пунктами 117, 118 Положения.

10. Заявители, получающие компенсацию, обязаны письменно уведомить уполномоченную организацию об изменении условий, влияющих на назначение компенсации, а также обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты компенсации не позднее 10 рабочих дней со дня соответствующих изменений.

11. Комиссия в соответствии с пунктом 115 Положения осуществляет работу по включению (исключению) в [Реестр](#P1923) исполнителей услуг по присмотру и уходу за детьми (далее - Реестр) и ведению указанного Реестра по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Реестр носит информационный характер.

Заявление на включение (исключение) в Реестр подается путем личного обращения в Комиссию. Комиссия осуществляет рассмотрение вопроса по включению (исключению) Исполнителя услуги в Реестр на основании заявления организации, составляемого в свободной форме, и принимает решение о включении (исключении) либо об отказе во включении Исполнителя услуги в Реестр в срок не более 10 рабочих дней со дня получения указанного заявления.

Комиссия письменно уведомляет Исполнителя услуги о принятом решении в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения.

12. Комиссия принимает решение об отказе во включении Исполнителя услуги в Реестр в случае несоответствия его условиям, указанным в подпунктах 1, 3, 4 пункта 115 Положения.

13. Комиссия принимает решение об исключении из Реестра в следующих случаях:

1) несоответствие Исполнителя услуги и оказываемых им услуг условиям, указанным в пункте 115 Положения;

2) неосуществления фактической деятельности по адресу, включенному в Реестр.

14. Порядок деятельности Комиссии определяется настоящим Порядком в соответствии с [приложением 3](#P1960) к настоящему Порядку.

15. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченной организации и Уполномоченного органа могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

За принятие необоснованных решений должностные лица Уполномоченной организации и Уполномоченного органа 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 управление социальной политики

 администрации Города Томска

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес фактического проживания (при наличии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о выплате компенсации родителям (законным представителям) части

 затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми

 Прошу назначить компенсацию части затрат, связанных с посещением моего

ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Денежные средства прошу перечислять на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии) Получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной

информации либо сокрытие сведений, влияющих на право получения компенсации

родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в

группах по присмотру и уходу за детьми.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" и в связи с получением компенсации родителям (законным

представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и

уходу за детьми даю согласие муниципальному автономному учреждению Города

Томска "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья", находящееся по

адресу: город Томск, улица Вершинина, 25, тел.: 720-210, 669-703,

управлению социальной политики администрации Города Томска, расположенному

по адресу: город Томск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на

автоматизированную, а также без использования средств автоматизации

обработку моих персональных данных, а именно совершение действий,

предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах,

событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в муниципальное

автономное учреждение Города Томска "Центр профилактики и социальной

адаптации "Семья", а также в управление социальной политики администрации

Города Томска в соответствии с Порядком компенсации родителям (законным

представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и

уходу за детьми.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в

письменной форме.

 Приложение:

 1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через

представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность

представителя);

 2) свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий

усыновление/удочерение ребенка);

 3) выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над

ребенком (детьми) опеки (попечительства) или копию договора о передаче

ребенка (детей) в приемную семью (для опекунов и попечителей);

 4) договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми,

заключенный в соответствии с Положением;

 5) документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) на

территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в

документе, удостоверяющем личность Заявителя, отметки о регистрации

Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования

"Город Томск");

 6) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, при

обращении представителя;

 7) номер счета Заявителя и реквизиты кредитной организации;

 8) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета Заявителя и ребенка (предоставляется

Заявителем по собственной инициативе).

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку

компенсации родителям (законным представителям) части затрат

за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми

РЕЕСТР ИСПОЛНИТЕЛЕЙ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием организационно-правовой формы | Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя (полностью) | Адрес места нахождения | Серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей | Дата и N протокола Комиссии |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку

компенсации родителям (законным представителям) части затрат

за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ЧАСТИ ЗАТРАТ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ

ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ

1. Задачами Комиссии по назначению компенсации родителям (законным представителям) части затрат за содержание детей в группах по присмотру и уходу за детьми (далее по тексту настоящего Порядка - Комиссия) являются:

1) обследование исполнителя услуг на соответствие подпунктам 1, 3, 4 пункта 115 Положения;

2) принятие решений о включении (исключении) в Реестр исполнителей услуг по присмотру и уходу за детьми (далее по тексту - Реестр) либо об отказе во включении в Реестр;

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. Комиссия формируется из представителей управления социальной политики администрации Города Томска, муниципального автономного учреждения Города Томска "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья". Состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом начальника управления социальной политики администрации Города Томска.

Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя либо по поручению председателя Комиссии - один из членов Комиссии.

4. В случае отсутствия членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Города Томска и муниципального автономного учреждения Города Томска "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья" (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 не менее половины от общего числа 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 оформляется протоколом заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии (лицом, его заменяющим) и секретарем Комиссии.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. Дату и время проведения заседаний Комиссии определяет председатель Комиссии. Члены Комиссии уведомляются о дате и времени проведения заседаний секретарем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

9. Организационно-техническую работу Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Приложение N 17

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)

РАСХОДОВ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ

ДЛЯ ДЕТЕЙ ПЕРВОГО - ВТОРОГО ГОДА ЖИЗНИ

Исключен. - Постановление администрации г. Томска от 03.12.2019 N 1200.

Приложение 16

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕСПЛАТНОГО ПРОЕЗДА

НА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ ТРАНСПОРТЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Томскаот 01.11.2021 N 908) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 19 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок предоставления бесплатного проезда на специализированном транспорте (далее по тексту настоящего Порядка - Проезд) в пределах муниципального образования "Город Томск", а также в(из) аэропорт(а) Томска и лечебно-профилактические(их) и санаторно-оздоровительные(ых) учреждения(ий), находящиеся на территории муниципального образования "Томский район", гражданам Российской Федерации - инвалидам, в том числе детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, имеющим ограничение способности к передвижению и медицинские показания к обеспечению техническими средствами реабилитации в виде кресел-колясок, место жительства (место пребывания) которых находится на территории муниципального образования "Город Томск" (далее по тексту настоящего Порядка - граждане).

2. Предоставление гражданам права Проезда осуществляется муниципальным автономным учреждением Города Томска "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья" (далее по тексту настоящего Порядка - Уполномоченная организация) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3. Заявка на Проезд (далее по тексту настоящего Порядка - заявка) подается гражданином предварительно в Уполномоченную организацию по телефону 94-29-00 в рабочие дни недели с 09.00 до 18.00 не позднее чем за 2 (два) рабочих дня и не ранее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты предстоящей поездки.

4. При подаче заявки гражданин сообщает информацию, подтверждающую право на Проезд: сведения о медицинских показаниях к обеспечению техническими средствами реабилитации в виде кресел-колясок, возраст, точную информацию о дате, времени, начальном пункте, пункте назначения, наличии сопровождающих лиц, нуждаемости в предоставлении Уполномоченной организацией оказания помощи в межэтажном перемещении граждан, в соответствии с подпунктом 2 пункта 126 Положения.

Гражданин имеет право брать с собой в поездку не более двух сопровождающих лиц.

Гражданин несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

При первом обращении гражданина для подтверждения сведений о медицинских показаниях к обеспечению техническими средствами реабилитации в виде кресел-колясок Уполномоченная организация в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подачи заявки запрашивает сведения об инвалидности гражданина, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе - федеральном реестре инвалидов.

5. Проезд предоставляется в порядке очередности поступления заявок.

6. В случае отказа от поданной заявки гражданин обязан не менее чем за три часа до назначенного времени сообщить об этом в Уполномоченную организацию.

7. При посадке в специализированный транспорт гражданин предъявляет паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, и сведения о медицинских показаниях к обеспечению техническими средствами реабилитации в виде кресел-колясок (по желанию, за исключением случаев отсутствия сведений в федеральной государственной информационной системе - федеральный реестр инвалидов). Изменение маршрута не допускается.

8. Время ожидания в пункте назначения составляет не более двух часов.

9. Основаниями для отказа в предоставлении Проезда являются основания, предусмотренные пунктом 129 Положения.

10. Решения, действия (бездействие) Уполномоченной организации могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

За принятие необоснованных решений должностные лица Уполномоченной организации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 17

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ДЕТЕЙ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОЛУЧАЮЩИХ УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ

И УХОДУ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ, ЧАСТНЫХ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, У ИНДИВИДУАЛЬНЫХ

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ

ЗА ПРИСМОТР И УХОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250, от 01.11.2021 N 908) |  |

1. Настоящий Порядок предоставления денежной выплаты родителям (законным представителям) детей, осваивающих образовательную программу дошкольного образования и получающих услуги по присмотру и уходу в организациях, осуществляющих обучение, частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, в целях возмещения затрат за присмотр и уход разработан с целью реализации раздела 20 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок предоставления денежной выплаты родителям (законным представителям) детей, осваивающих образовательную программу дошкольного образования и получающих услуги по присмотру и уходу в организациях, осуществляющих обучение, частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, в целях возмещения затрат за присмотр и уход (далее по тексту настоящего Порядка - Денежная выплата).

2. Денежная выплата, предусмотренная настоящим Порядком, предоставляется управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - Уполномоченный орган) родителям (законным представителям) (далее по тексту настоящего Порядка - Заявитель) детей, осваивающих образовательную программу дошкольного образования и получающих услуги по присмотру и уходу в организациях, осуществляющих обучение, частных образовательных организациях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации физическим лицом или физическими лицами и (или) юридическим лицом, юридическими лицами или их объединениями, за исключением иностранных религиозных организаций, осуществляющих указанную деятельность на территории муниципального образования "Город Томск", у индивидуальных предпринимателей (далее по тексту настоящего Порядка - Исполнитель услуги), в целях возмещения затрат за присмотр и уход.

3. Назначение Денежной выплаты производится Комиссией по назначению денежной выплаты родителям (законным представителям) детей, осваивающих образовательную программу дошкольного образования и получающих услуги по присмотру и уходу в организациях, осуществляющих обучение, частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей, в целях возмещения затрат за присмотр и уход (далее по тексту настоящего Порядка - Комиссия).

Порядок деятельности Комиссии определяется настоящим Порядком в соответствии с [приложением 1](#P2103) к настоящему Порядку.

Комиссия формируется из представителей управления социальной политики администрации Города Томска, муниципального автономного учреждения Города Томска "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья". Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом начальника управления социальной политики администрации Города Томска.

4. Комиссия ведет работу по включению (исключению) Исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуг (далее по тексту настоящего Порядка - Реестр) и ведению указанного Реестра.

Заявление на включение (исключение) в Реестр подается путем личного обращения в Комиссию. Комиссия осуществляет рассмотрение вопроса о включении в Реестр Исполнителя услуги либо об отказе во включении Исполнителя услуги в Реестр на основании заявления организации, составляемого в свободной форме, и принимает решение о включении либо об отказе во включении Исполнителя услуги в Реестр в срок не более 10 рабочих дней со дня получения указанного заявления.

Комиссия письменно уведомляет Исполнителя услуги о принятом решении в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения.

5. Комиссия принимает решение о включении Исполнителя услуги в Реестр в случае соответствия Исполнителя услуги следующим требованиям:

1) осуществляет деятельность на территории муниципального образования "Город Томск";

2) оказывает услуги при условии пребывания детей у Исполнителя услуги от 8 и более часов в сутки в рабочие дни недели;

3) наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности в организациях, осуществляющих обучение, частных образовательных организациях и у индивидуальных предпринимателей (далее по тексту настоящего Порядка - лицензия).

6. Комиссия принимает решение об отказе во включении Исполнителя услуги в Реестр в случае несоответствия его требованиям, указанным в [пункте 5](#P2055) настоящего Порядка.

Комиссия принимает решение об исключении из Реестра Исполнителя услуги в следующих случаях:

1) несоответствия Исполнителя услуги и оказываемых им услуг требованиям, указанным в [пункте 5](#P2055) настоящего Порядка;

2) неосуществления фактической деятельности по адресу, указанному в лицензии.

Комиссия принимает решение об исключении из Реестра Исполнителя услуги на основании заявления организации, составляемого в свободной форме, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения указанного заявления.

Комиссия осуществляет уведомление Исполнителя услуги о принятом решении в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения.

7. [Реестр](#P2138) формируется Комиссией по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Реестр носит информационный характер.

8. Для назначения Денежной выплаты Заявитель обращается в муниципальное автономное учреждение Города Томска "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья" (далее по тексту настоящего Порядка - Уполномоченная организация), находящееся по адресу: город Томск, улица Вершинина, 25, тел.: 720-210, 669-703, и предоставляет лично (через представителя) следующие документы:

1) письменное [заявление](#P2196) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий усыновление/удочерение ребенка);

4) 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);

5) договор, заключенный с Исполнителем услуги, соответствующий требованиям, указанным в [пункте 5](#P2055) настоящего Порядка;

6) документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отметки о регистрации Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

7) номер счета Заявителя и реквизиты кредитной организации;

8) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя);

9) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя и ребенка (предоставляется Заявителем по собственной инициативе).

9. Документы для назначения Денежной выплаты предоставляются (по выбору Заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

10. Сотрудник Уполномоченной организации осуществляет прием предоставленных заявления и прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления копий и оригиналов документов заверяет копии и возвращает в день приема оригиналы документов Заявителю.

В случае непредставления Заявителем документа, указанного в [подпункте 9 пункта 8](#P2075) настоящего Порядка, уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

11. Уполномоченная организация ежемесячно в последний рабочий день месяца направляет в уполномоченный орган документы для рассмотрения на Комиссии.

(п. 11 в ред. постановления администрации г. Томска от 01.11.2021 N 908)

12. Решение о назначении Денежной выплаты (либо об отказе в назначении) принимается Комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения документов уполномоченным органом от уполномоченной организации. О принятом решении Заявитель уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

(п. 12 в ред. постановления администрации г. Томска от 01.11.2021 N 908)

13. Назначение Денежной выплаты осуществляется с месяца, в котором Заявителем поданы документы для назначения Денежной выплаты в соответствии с [пунктом 8](#P2066) настоящего Порядка, но не ранее месяца возникновения у Заявителя права на Денежную выплату.

14. Выплата Денежной выплаты производится Уполномоченным органом ежемесячно до 30-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, путем перечисления денежных средств на счет Заявителя в кредитной организации.

15. Граждане, получающие Денежную выплату, обязаны не позднее 10 рабочих дней письменно уведомить Уполномоченную организацию об изменении условий, влияющих на назначение Денежной выплаты, а также обстоятельствах, влекущих прекращение Денежной выплаты.

16. Решения Комиссии, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченной организации и Уполномоченного органа могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

За принятие необоснованных решений члены Комиссии, должностные лица Уполномоченной организации и Уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку

предоставления денежной выплаты родителям (законным

представителям) детей, осваивающих образовательную

программу дошкольного образования и получающих услуги

по присмотру и уходу в организациях, осуществляющих

обучение, частных образовательных организациях,

у индивидуальных предпринимателей, в целях

возмещения затрат за присмотр и уход

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ РОДИТЕЛЯМ

(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ДЕТЕЙ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ

ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОЛУЧАЮЩИХ УСЛУГИ

ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ

ОБУЧЕНИЕ, ЧАСТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,

У ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ

ЗАТРАТ ЗА ПРИСМОТР И УХОД

1. Задачами Комиссии по назначению денежной выплаты родителям (законным представителям) детей, осваивающих образовательную программу дошкольного образования и получающих услуги по присмотру и уходу в организациях, осуществляющих обучение, частных образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей (далее - организации, оказывающие услуги), в целях возмещения затрат за присмотр и уход (далее по тексту настоящего Порядка - Комиссия) являются:

1) принятие решения о включении (исключении) исполнителей услуг в Реестр, реализующих образовательную программу дошкольного образования и оказывающих услуги по присмотру и уходу (далее по тексту - Реестр), либо об отказе во включении в Реестр;

2) принятие решений о назначении Денежной выплаты заявителю либо об отказе в назначении Денежной выплаты.

2. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а при его отсутствии либо по его поручению - заместитель председателя 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 не менее половины от общего числа 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 оформляется протоколом заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии (лицом, его заменяющим) и секретарем Комиссии.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дату и время проведения заседаний Комиссии определяет председатель Комиссии (лицо, его заменяющее). Члены Комиссии уведомляются о дате и времени проведения заседаний секретарем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

9. Организационно-техническую работу Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Приложение 2

к Порядку

предоставления денежной выплаты родителям (законным

представителям) детей, осваивающих образовательную

программу дошкольного образования и получающих услуги

по присмотру и уходу в организациях, осуществляющих

обучение, частных образовательных организациях,

у индивидуальных предпринимателей, в целях

возмещения затрат за присмотр и уход

РЕЕСТР

ИСПОЛНИТЕЛЕЙ УСЛУГ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование организации, осуществляющей обучение, частной образовательной организации, индивидуального предпринимателя | Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя (полностью) | Адрес места нахождения | Серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей | Серия, номер, срок действия, дата выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности | Дата и N протокола Комиссии |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку

предоставления денежной выплаты родителям (законным

представителям) детей, осваивающих образовательную

программу дошкольного образования и получающих услуги

по присмотру и уходу в организациях, осуществляющих

обучение, частных образовательных организациях,

у индивидуальных предпринимателей, в целях

возмещения затрат за присмотр и уход

 В управление социальной политики

 администрации Города Томска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес фактического проживания (при наличии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении денежной выплаты родителям

 (законным представителям) детей, осваивающих образовательную

 программу дошкольного образования и получающих услуги

 по присмотру и уходу в организациях, осуществляющих

 обучение, частных образовательных организациях,

 у индивидуальных предпринимателей

 Прошу назначить денежную выплату, связанную с посещением моим ребенком

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Денежные средства прошу перечислять на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии) получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной

информации либо сокрытие сведений, влияющих на право предоставления

денежной выплаты родителям (законным представителям) детей, осваивающих

образовательную программу дошкольного образования и получающих услуги по

присмотру и уходу в организациях, осуществляющих обучение, частных

образовательных организациях, у индивидуальных предпринимателей.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" согласен(а) на обработку (любое действие (операцию) или

совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,

удаление, уничтожение) следующих персональных данных: степень родства,

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии); даты рождения близких

родственников (отца, матери и детей); места рождения и адреса места

жительства близких родственников (отца, матери, детей); адрес места

жительства (места пребывания); документы, удостоверяющие личность (серия,

номер, кем и когда выдан) отца, матери и детей; номер телефона; сведения,

подтверждающие полномочия представителя (при обращении представителя).

 Вышеуказанные персональные данные, содержащиеся в прилагаемых

документах, предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в

отношении меня права на предоставление денежной выплаты родителям (законным

представителям) детей, осваивающих образовательную программу дошкольного

образования и получающих услуги по присмотру и уходу в организациях,

осуществляющих обучение, частных образовательных организациях, у

индивидуальных предпринимателей, предусмотренной решением Думы Города

Томска от 21.12.2010 N 55 "О новой редакции Положения "Об оказании мер

социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории

муниципального образования "Город Томск", и для реализации в соответствии с

Порядком предоставления денежной выплаты родителям (законным

представителям) детей, осваивающих образовательную программу дошкольного

образования и получающих услуги по присмотру и уходу в организациях,

осуществляющих обучение, частных образовательных организациях, у

индивидуальных предпринимателей, в целях возмещения затрат за присмотр и

уход, полномочий, возложенных на муниципальное автономное учреждение Города

Томска "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья", находящееся по

адресу: город Томск, улица Вершинина, 25, тел.: 720-210, 669-703.

 Я, ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания

настоящего согласия и до даты подписания письменного заявления в

произвольной форме об отзыве настоящего согласия;

2) персональные данные, предоставляемые в отношении меня и третьих лиц,

будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных

на уполномоченную организацию - муниципальное автономное учреждение Города

Томска "Центр профилактики и социальной адаптации "Семья" и на

уполномоченный орган - управление социальной политики администрации Города

Томска, находящееся по адресу: город Томск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

функций, связанных с предоставлением денежной выплаты родителям (законным

представителям) детей, осваивающих образовательную программу дошкольного

образования и получающих услуги по присмотру и уходу в организациях,

осуществляющих обучение, частных образовательных организациях, у

индивидуальных предпринимателей, в целях возмещения затрат за присмотр

и уход.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 (подпись)

Заявление принял: специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия)

Приложение 18

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ СТУДЕНТАМ НА ПРОЕЗД

АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ ПО МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫМ

ПРИГОРОДНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 21 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты студентам (далее по тексту настоящего Порядка - Заявитель) на проезд автомобильным транспортом по межмуниципальным пригородным маршрутам регулярных перевозок (далее по тексту настоящего Порядка - ЕДВ студентам) к месту обучения, находящемуся в пределах муниципального образования "Город Томск".

2. Назначение и выплата ЕДВ студентам осуществляются управлением социальной политики администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченный орган).

3. Для назначения ЕДВ студентам Заявитель по своему выбору лично (через представителя) обращается в администрацию района Города Томска по месту жительства (далее по тексту настоящего Порядка - уполномоченная организация) и представляет следующие документы:

1) [заявление](#P2336) о назначении ЕДВ студентам по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность представителя);

3) справка об обучении в очной форме из образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального, высшего образования;

4) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отметки о регистрации Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

5) номер счета Заявителя (представителя) и реквизиты кредитной организации (в случае выплаты ЕДВ студентам через кредитную организацию);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя);

7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя (представляется Заявителем по собственной инициативе).

4. Документы для назначения ЕДВ студентам предоставляются (по выбору Заявителя) в заверенных в установленном законодательством порядке копиях либо в копиях с предоставлением оригинала для заверения.

5. При приеме заявления сотрудник уполномоченной организации проверяет правильность его заполнения и полноту прилагаемого к нему комплекта документов. В случае предоставления копий и оригиналов документов заверяет копии и возвращает в день приема оригиналы документов Заявителю.

В случае непредставления Заявителем документа, указанного в [подпункте 7 пункта 3](#P2304) настоящего Порядка, уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в орган (организацию), в распоряжении которого(ой) находится запрашиваемый документ.

Уполномоченная организация обеспечивает передачу документов, указанных в [пункте 3](#P2297) настоящего Порядка, в уполномоченный орган в срок до 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором приняты документы от Заявителя либо представителя Заявителя.

6. Решение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ студентам принимается уполномоченным органом в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято заявление.

О принятом решении Заявитель уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Основаниями для отказа в предоставлении ЕДВ студентам являются основания, предусмотренные пунктом 139 Положения.

7. Выплата ЕДВ студентам производится ежемесячно до 30-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором поданы документы, по выбору Заявителя путем:

1) перечисления денежных средств на счет Заявителя (представителя) в кредитной организации;

2) выдачи наличных денежных средств из кассы.

8. Решения уполномоченного органа, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченных организаций, уполномоченного органа могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Приложение

к Порядку

ежемесячной денежной выплаты студентам на проезд

автомобильным транспортом по межмуниципальным

пригородным маршрутам регулярных перевозок

 В управление социальной политики

 администрации Города Томска

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о назначении ежемесячной денежной выплаты студентам на

 проезд автомобильным транспортом по межмуниципальным

 пригородным маршрутам регулярных перевозок

 Прошу назначить ежемесячную денежную выплату студентам на проезд

автомобильным транспортом по межмуниципальным пригородным маршрутам

регулярных перевозок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Денежные средства прошу перечислять на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

кредитной организации (в случае выплаты ЕДВ студентам через кредитную

организацию) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии) Получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии))

предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной

информации либо сокрытие сведений, влияющих на право получения ежемесячной

денежной выплаты студентам на проезд автомобильным транспортом по

межмуниципальным пригородным маршрутам регулярных перевозок

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии))

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" и в связи с получением ежемесячной денежной выплаты

студентам на проезд автомобильным транспортом по межмуниципальным

пригородным маршрутам регулярных перевозок даю согласие:

 - администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Города Томска, расположенного по

адресу: город Томск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - управлению социальной политики администрации Города Томска,

расположенному по адресу: город Томск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации

обработку моих персональных данных, а именно совершение действий,

предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах,

событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в соответствии с

Порядком ежемесячной денежной выплаты студентам на проезд автомобильным

транспортом по межмуниципальным пригородным маршрутам регулярных перевозок.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в

письменной форме.

 Приложение:

 1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при обращении через

представителя - дополнительно документ, удостоверяющий личность

представителя);

 2) справка об обучении в очной форме из образовательной организации,

реализующей образовательную программу среднего профессионального, высшего

образования;

 3) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории

муниципального образования "Город Томск" (в случае отсутствия в документе,

удостоверяющем личность Заявителя, отметки о регистрации Заявителя по месту

жительства на территории муниципального образования "Город Томск");

 4) номер счета Заявителя (представителя) и реквизиты кредитной

организации (в случае выплаты ЕДВ студентам через кредитную организацию);

 5) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при

обращении представителя);

 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета Заявителя (представляется Заявителем по

собственной инициативе).

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расписка-уведомление

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 19

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ИМЕННОЙ СТИПЕНДИИ

ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации подпункта 4 пункта 101 раздела 14 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок назначения и выплаты именной стипендии администрации Города Томска выпускникам, закончившим обучение в муниципальных или частных общеобразовательных учреждениях Города Томска и набравшим по результатам единого государственного экзамена по одному и более предметам 100 баллов (далее по тексту настоящего Порядка - Заявитель).

2. Назначение именной стипендии выпускнику осуществляется при выполнении следующих условий:

1) выпускник закончил обучение в текущем году в муниципальном или частном общеобразовательном учреждении Города Томска, реализующем образовательные программы среднего общего образования;

2) выпускник набрал по результатам единого государственного экзамена 100 баллов по одному и более из сдаваемых предметов.

3. Назначение именной стипендии осуществляется департаментом образования администрации Города Томска (далее по тексту настоящего Порядка - Департамент) на основании списков выпускников-100-балльников. Список выпускников формируется Департаментом в срок не позднее 10 августа текущего года и утверждается муниципальным правовым актом начальника Департамента в срок не позднее 20 августа текущего года.

4. Департамент в течение двух рабочих дней со дня утверждения списков выпускников-100-балльников направляет руководителям муниципальных и/или частных общеобразовательных учреждений Города Томска (далее - руководители учреждений) копию соответствующего муниципального правового акта начальника Департамента.

Руководители учреждений не позднее 1 рабочего дня со дня получения списка выпускников-100-балльников, утвержденного муниципальным правовым актом начальника Департамента, уведомляют выпускника о назначении именной стипендии в письменной форме.

5. Именная стипендия устанавливается в размере 10000 рублей. Количество именных стипендий устанавливается исходя из фактического количества выпускников, закончивших обучение в текущем году в муниципальном или частном общеобразовательном учреждении Города Томска и набравших по результатам единого государственного экзамена 100 баллов.

6. Предоставление (перечисление) именной стипендии осуществляется на основании заявления Заявителя, направленного путем личного обращения в Департамент, в котором указываются реквизиты, необходимые для перечисления стипендии (получатель, р/с получателя, банк получателя, ИНН банка, КПП банка, БИК банка, к/с банка), либо указывается пожелание получения стипендии наличными деньгами; паспортные данные (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), серия, номер, кем и когда выдан), адрес регистрации и адрес места фактического проживания (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета. Неотъемлемой частью заявления является согласие на обработку персональных данных. Заявление подается в Департамент не позднее 30 августа текущего года.

7. Решение о предоставлении (перечислении) именной стипендии принимается Департаментом в срок не позднее 25 рабочих дней со дня регистрации заявления Заявителя. О принятом решении Заявитель уведомляется письменно в течение 25 рабочих дней со дня принятия решения Департаментом.

Выплата именной стипендии Заявителю производится единовременно не позднее 3-х месяцев со дня регистрации заявления о выплате стипендии в Департаменте.

8. Основанием для отказа в назначении именной стипендии является несоответствие Заявителя условиям, указанным в [пункте 2](#P2426) настоящего Порядка.

9. Решения Департамента, действия (бездействие) должностных лиц Департамента могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

За принятие необоснованных решений должностные лица Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 20

к постановлению

администрации Города Томска

от 02.02.2011 N 78

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕТЯМ НОВОГОДНИХ ПОДАРКОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Томскаот 08.04.2021 N 250) |  |

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации раздела 17 Положения "Об оказании мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования "Город Томск", утвержденного решением Думы Города Томска от 21.12.2010 N 55 (далее по тексту настоящего Порядка - Положение), и определяет порядок предоставления детям новогодних подарков.

2. Назначение данной меры социальной поддержки осуществляется департаментом образования администрации Города Томска на основании списков детей, содержащих количество получателей меры социальной поддержки, предоставляемых руководителями муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного образования (далее по тексту настоящего Порядка - Учреждения).

Для размещения муниципального заказа на поставку новогодних подарков муниципальным правовым актом начальника департамента образования администрации Города Томска в срок до 1 октября текущего года утверждается реестр новогодних подарков (перечень учреждений и количество учащихся).

3. Департамент образования администрации Города Томска осуществляет закупку новогодних подарков в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

4. Списки детей предоставляются руководителями Учреждений в департамент образования администрации Города Томска в срок не позднее 15 декабря текущего года. Департамент образования администрации Города Томска производит выдачу новогодних подарков руководителям Учреждений согласно предоставленным спискам детей в срок до 25 декабря текущего года.

5. Выдача ежегодных новогодних подарков детям, категории которых указаны в пункте 120 Положения, осуществляется руководителями Учреждений в срок до 30 декабря текущего года в ходе проведения праздничных новогодних мероприятий.

6. Руководители Учреждений обеспечивают выдачу новогодних подарков родителям (законным представителям) в случае отсутствия ребенка на праздничном новогоднем мероприятии.

Основанием отказа в предоставлении новогодних подарков является несоответствие получателей категориям, указанным в пункте 120 Положения.

7. Решения департамента образования администрации Города Томска, действия (бездействие) должностных лиц департамента образования администрации Города Томска могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

За принятие необоснованных решений должностные лица департамента образования администрации Города Томска несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.