

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«09» июля 2013 г.

№ 2526

г. Старый Оскол

Об утверждении Порядка оказания адресной материальной поддержки гражданам пожилого возраста

Во исполнение постановления главы администрации Старооскольского городского округа от 12 ноября 2010 года № 4853 «Об утверждении долгосрочной целевой программы совершенствования условий для самореализации граждан пожилого возраста в Старооскольском городском округе в 2011 - 2015 годах», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок оказания адресной материальной поддержки гражданам пожилого возраста (далее – Порядок, прилагается).
2. Управлению социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (В.Н. Ковальчук) обеспечить реализацию на территории Старооскольского городского округа настоящего Порядка.
3. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (Н.В. Кудинова) финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, производить за счет средств утвержденных в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год.
4. Отменить постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 26 апреля 2011 года № 1622 «Об утверждении Порядка оказания материальной поддержки гражданам пожилого возраста».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию Ю.И. Ромашина.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы администрации  
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых

Утвержден  
постановлением главы администрации  
Старооскольского городского округа  
от « 09 » июля 2013 года № 2526

**Порядок  
оказания адресной материальной  
поддержки гражданам пожилого возраста**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с оказанием адресной материальной поддержки гражданам пожилого возраста за счет средств бюджета Старооскольского городского округа в целях реализации мероприятий, предусмотренных долгосрочной целевой программой совершенствования условий для самореализации граждан пожилого возраста в Старооскольском городском округе в 2011 - 2015 годах, утвержденной постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 12 ноября 2010 года № 4853 (далее - Программа).

1.2. Основные понятия, используемые в целях применения настоящего Порядка:

Граждане пожилого возраста – женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации.

Трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина, возникшая по независящим от него причинам, и которую он не может преодолеть самостоятельно (инвалидность; неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, малообеспеченностью, одиночеством); отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье; хищение имущества, подтвержденное соответствующими документами, обусловившее отсутствие средств к существованию, обстоятельства, угрожающие жизни члена семьи и требующие немедленного оказания медицинской помощи (травма, болезнь); тяжелое заболевание члена семьи, которое привело к необходимости оплаты лечения, покупке дорогостоящих лекарств или медицинских изделий (по заключению врача или ВКК); внезапная потеря трудоспособности (нетрудоспособность свыше 2 месяцев) или смерть единственного кормильца, другие ситуации.

Члены семьи заявителя - супруги, родители и дети (усыновители и усыновленные), а в случаях, предусмотренных законодательством, другие родственники и иные лица, проживающие совместно и ведущие общее хозяйство.

Продуктовый набор - это продукты питания, необходимые для удовлетворения жизненно важных потребностей граждан.

Горячее питание - это питание граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, по талонам в муниципальных учреждениях общественного питания.

Совокупный доход семьи (одиноко проживающего гражданина) - доход, полученный в денежной, натуральной и иных формах за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании социальной помощи.

1.3. Оказание адресной материальной поддержки осуществляется в следующих видах:

- единовременные денежные выплаты;

- натуральная помощь (безвозмездная передача получателям помощи в виде талонов на продуктовые наборы или талонов на горячее питание, подписки на местные газеты).

1.4. Порядок расчета среднедушевого дохода определяется в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

## **2. Порядок оказания адресной материальной поддержки в виде единовременных денежных выплат**

2.1. Адресная материальная поддержка в виде единовременной денежной выплаты (далее – единовременная денежная выплата) оказывается управлением социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (далее - УСЗН) гражданам пожилого возраста, зарегистрированным на территории Старооскольского городского округа, путем перечисления на банковские счета получателей в кредитных организациях или в исключительных случаях выдается в кассе УСЗН.

2.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты принимается комиссией по оказанию адресной материальной поддержки гражданам пожилого возраста, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия), созданной в УСЗН.

2.2.1. Комиссия в течение 10 рабочих дней после обращения заявителя и представления им необходимых документов принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты и её размере.

2.2.2. При необходимости проведения дополнительной проверки представленных заявителем сведений УСЗН направляет в указанный срок предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В таком случае вопрос предоставления единовременной денежной выплаты может быть рассмотрен Комиссией в более поздний срок, но не позднее чем через 30 дней после подачи заявления и представления необходимых документов.

2.2.3. В экстренных случаях (срочное медицинское вмешательство, срочный отъезд и т.п.) решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты принимается без обследования социально-бытового положения гражданина на основании документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию.

2.3. Единовременная денежная выплата назначается распоряжением начальника УСЗН на основании решения Комиссии.

2.4. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты должно быть направлено в письменной форме заявителю не позднее чем через 10 дней после принятия соответствующего решения.

2.5. Единовременная денежная выплата может быть предоставлена гражданам пожилого возраста, оказавшимся в трудной жизненной ситуации на:

- приобретение средств индивидуальной реабилитации, оплату лекарств, проведение операций, лечение, реабилитацию после продолжительной болезни;
- лечение тяжелого заболевания члена семьи, которое привело к необходимости оплаты лечения, покупке дорогостоящих лекарств или медицинских изделий (по заключению врача или ВКК).

2.6. Единовременная денежная выплата предоставляется на основании личного письменного заявления гражданина (Приложение № 1), к которому прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность и его копия;
- направление учреждения здравоохранения на лечение по жизненным показаниям, в том числе за пределами Белгородской области;
- счета, калькуляции лечебного учреждения либо договоры на оказание медицинских услуг (при оказании помощи до проведения дорогостоящего лечения), либо финансовые документы, подтверждающие факт проведения лечения (квитанции, чеки - при оказании помощи после проведения лечения);
- заключение врачебной комиссии территориальной поликлиники о необходимости лечения или потребности в дорогостоящих лекарственных средствах для всех граждан, а для инвалидов - медикаментов, не входящих в утвержденный льготный перечень;
- индивидуальная карта реабилитации для инвалидов (при необходимости);
- справка с места жительства;
- копия банковского счета заявителя;
- документы о доходах всех членов семьи за последние 3 месяца;
- акт обследования материально-бытового положения заявителя по месту его жительства, составленный комиссией, созданной при МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - МБУ «КЦСОН»), по направлению УСЗН.

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления единовременной денежной выплаты, представляются как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

2.6.2. Документы, указанные в абзацах 2 – 6, 8 пункта 2.6 настоящего Порядка предоставляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в абзацах 7, 9, 10 пункта 2.6 настоящего Порядка, запрашиваются УСЗН в течение 2-х рабочих дней в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы находятся в распоряжении таких органов либо организаций и заявитель не представил указанные документы самостоятельно

2.7. Единовременная денежная выплата предоставляется один раз год.

2.8. Размер единовременной денежной выплаты устанавливается Комиссией согласно представленным документам индивидуально в каждом конкретном случае в зависимости от материального положения семей (одиноко проживающих граждан) и возможностей самостоятельного преодоления ими трудной жизненной ситуации в пределах финансовых ресурсов бюджета Старооскольского городского округа, выделяемых для соответствующих нужд, и не может превышать 10 000 (Десять тысяч) рублей на семью (одиноко проживающего гражданина).

2.9. Заявление о назначении и выплате адресной материальной поддержки, представленные документы, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты формируются в личное дело, которое хранится в УСЗН в течение 5 лет.

### **3. Порядок оказания адресной материальной поддержки в виде натуральной помощи**

3.1. Адресная материальная поддержка в виде натуральной помощи - талонов на продуктовые наборы или горячее питание (далее - натуральная помощь) оказывается УСЗН гражданам пожилого возраста, зарегистрированным на территории Старооскольского городского округа, по независящим от них причинам оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Натуральная помощь может быть оказана иногородним гражданам Российской Федерации, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и не имеющим регистрации на территории Старооскольского городского округа.

3.2. Натуральная помощь оказывается на основании личного письменного заявления гражданина (Приложение № 2), к которому прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- справка о составе семьи.

3.2.1. Документ, указанный в абзаце 2 пункта 3.2 настоящего Порядка предоставляется заявителем самостоятельно. Документ, указанный в абзаце 3 пункта 3.2 настоящего Порядка, запрашиваются УСЗН в течение 2-х рабочих дней в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы находятся в распоряжении таких органов либо организаций и заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.2.2. Если гражданин по объективным причинам не может представить необходимые документы, они могут быть заменены актом обследования материально-бытовых условий проживания гражданина (семьи).

Целью проведения обследования является детальное изучение уровня жизни, источников и величины дохода, образа жизни заявителя для вынесения решения об оказании натуральной помощи.

Дата проведения обследования согласуется с гражданином при приеме заявления.

Обследование проводится комиссией, созданной при МБУ «КЦСОН». Акт обследования материально-бытовых условий проживания гражданина (семьи) подписывается членами комиссии.

3.3. Натуральная помощь в виде талонов на продуктовые наборы на сумму 350 руб. или горячее питание на сумму 210 руб. оказывается один раз в месяц, но не более трех раз в год.

Талоны на горячее питание или продуктовые наборы выдаются лично заявителю при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, по ведомости на получение талонов. Талон должен быть использован в течение 10 дней со дня получения.

3.4. Учёт граждан, получивших натуральную помощь, ведётся УСЗН.

3.5. Натуральная помощь гражданам оказывается УСЗН через муниципальные учреждения общественного питания согласно заключенным с ними договорам в соответствии с объемами бюджетных ассигнований Программы на соответствующий год.

3.6. Заявления об оказании адресной материальной поддержки в виде натуральной помощи, представленные документы, решение об оказании (об отказе в оказании) натуральной помощи формируются в личное дело, которое хранится в УСЗН в течение 5 лет.

3.7. Оказание натуральной помощи в виде бесплатной подписки на местные газеты производится УСЗН по спискам Старооскольской местной (городской)

Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых Сил и правоохранительных органов.

#### **4. Порядок финансирования расходов, связанных с предоставлением адресной материальной поддержки**

4.1. Финансирование расходов на предоставление единовременной денежной выплаты.

4.1.1. Финансирование расходов, связанных с предоставлением единовременной денежной выплаты, включая банковские услуги, осуществляется за счет средств бюджета Старооскольского городского округа в пределах средств, предусмотренных на реализацию Программы.

4.1.2. УСЗН оформляет заявку на оплату расходов на получение единовременной денежной выплаты и производит перечисление денежных средств на счета получателей через банковские учреждения.

4.2. Финансирование расходов на оказание натуральной помощи.

4.2.1. Финансирование расходов за продуктовые наборы или горячее питание осуществляется на основании реестра использованных талонов.

4.2.2. УСЗН ежемесячно, в срок до 10 числа каждого месяца, предоставляет в департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа заявку на бюджетное финансирование с приложением необходимых расчетов, согласно которой осуществляется финансирование на возмещение затрат муниципальному учреждению общественного питания.

4.3. Финансирование расходов на подписку местных газет осуществляется в соответствии заключенным муниципальным контрактом на оказание услуг по подписке на периодические печатные издания либо договором на сумму, не превышающую установленного ЦБ РФ предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Заявители несут ответственность за предоставление недостоверных сведений в соответствии с действующим законодательством.

5.2. УСЗН вправе направлять официальные запросы в учреждения, выдавшие документы, послужившие основанием для оказания единовременной денежной выплаты, в целях подтверждения их достоверности.

5.3. Представление заявителем неполных или недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему имуществе на праве собственности является основанием для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты.

5.4. В оказании адресной материальной поддержки может быть отказано в следующих случаях:

- ведения аморального образа жизни (выявленного в ходе проведения обследования материально-бытовых условий жизни обратившегося за получением адресной материальной поддержки и отраженного в акте обследования);

- злоупотребления спиртными напитками (выявленного в ходе проведения обследования материально-бытовых условий жизни обратившегося за получением адресной материальной поддержки и отраженного в акте);

- отказа от предоставления документов, перечисленных в абзацах 2 - 6, 8 пункта 2.6 и абзаце 1 пункта 3.2 настоящего Порядка.

5.5. Действия по оказанию адресной материальной поддержки могут быть приостановлены до момента принятия решения об оказании адресной материальной поддержки в случае:

- отсутствия средств в бюджете Старооскольского городского округа на оказание адресной материальной поддержки;
- временного выбытия получателя;
- отсутствия получателя по месту жительства или по месту его пребывания.

5.6. Действия по оказанию адресной материальной поддержки прекращаются в случае смерти заявителя.

5.7. Решение о возобновлении действий по оказанию адресной материальной поддержки принимается на основании заявления гражданина, если они были приостановлены в связи с временным выбытием.

5.8. Споры по вопросам назначения, выплаты и неправомерного отказа в оказании адресной материальной поддержки разрешаются в соответствии с действующим законодательством.



Приложение № 1  
к Порядку оказания адресной  
материальной поддержки гражданам  
пожилого возраста

Начальнику управления социальной защиты  
населения администрации Старооскольского  
городского округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полный адрес места жительства,

адрес фактического проживания)

телефон \_\_\_\_\_

удостоверение личности № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ И ВЫПЛАТЕ АДРЕСНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ  
ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА**

Прошу оказать мне адресную материальную поддержку в виде единовременной денежной выплаты на \_\_\_\_\_ в соответствии с постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка оказания адресной материальной поддержки гражданам пожилого возраста», так как нахожусь в трудной жизненной ситуации в связи \_\_\_\_\_

произвести перечисление денежных средств через:

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(филиал банка)

\_\_\_\_\_  
(№ банковского счета)

Краткая характеристика материально-бытового положения:

- Работаю \_\_\_\_\_ Не работаю \_\_\_\_\_
- Размер пенсии \_\_\_\_\_ ЕДК \_\_\_\_\_ субсидии \_\_\_\_\_
- Другие виды доходов \_\_\_\_\_
- Группа инвалидности \_\_\_\_\_
- Данные о членах семьи \_\_\_\_\_

- Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

О каких-либо изменениях в составе семьи и доходах обязуюсь сообщить в течение двух недель со дня наступления указанных изменений.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Расписка - уведомление**

Заявление гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Кол-во принятых документов	Дата приема заявления	Ф.И.О. специалиста, подпись

Я, \_\_\_\_\_

согласен (согласна) на обработку указанных мной персональных данных оператором управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского

округа с целью реализации мер социальной поддержки, решения вопросов социального обслуживания.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

О принятом решении прошу сообщить мне письменно по адресу, по телефону, по электронному адресу: \_\_\_\_\_

(указать способ уведомления о принятом решении)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

### Расписка - уведомление

Заявление гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Кол-во принятых документов	Дата приема заявления	Ф.И.О. специалиста, подпись

Приложение № 2  
к Порядку оказания адресной  
материальной поддержки гражданам  
пожилого возраста

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ АДРЕСНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В  
ВИДЕ НАТУРАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Распоряжение начальника УСЗН  
Старооскольского городского округа

Начальнику управления социальной защиты  
населения администрации Старооскольского  
городского округа

На основании представленных  
документов оказать помощь в виде  
талонов на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

Начальник УСЗН \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)  
проживающего(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полный адрес места жительства,

адрес фактического проживания)

телефон \_\_\_\_\_

удостоверение личности № \_\_\_\_\_

Прошу оказать мне адресную материальную поддержку в виде \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в соответствии с постановлением главы  
администрации Старооскольского городского округа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
«Об утверждении Порядка оказания адресной материальной поддержки гражданам  
пожилого возраста», так как нахожусь в трудной жизненной ситуации в связи \_\_\_\_\_

Краткая характеристика материально-бытового положения:

Работаю \_\_\_\_\_ Не работаю \_\_\_\_\_

Размер пенсии \_\_\_\_\_ ЕДК \_\_\_\_\_ субсидии \_\_\_\_\_

Другие виды доходов \_\_\_\_\_

Группа инвалидности \_\_\_\_\_

Данные о членах семьи \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

Согласен(на) на проведение материально-бытового обследования условий проживания

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

-----  
(линия отреза)

**Расписка - уведомление.**

Заявление гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема	Подпись специалиста

Я, \_\_\_\_\_

согласен (на) на обработку указанных мной персональных данных оператором управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа с целью реализации мер социальной поддержки, решения вопросов социального обслуживания.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

**Расписка - уведомление.**

Заявление гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема	Подпись специалиста

Документы проверил \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_