



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2015

№ 48а

Об утверждении Порядка предоставления материальной помощи в Томской области

В соответствии с частью 3 статьи 3 Закона Томской области от 8 октября 2014 года № 130-ОЗ «Об оказании материальной помощи в Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления материальной помощи в Томской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Администрации Томской области (Севостьянов) обеспечить опубликование настоящего постановления.

3. Департаменту социальной защиты населения Томской области (Киняйкина) обеспечить разъяснение настоящего постановления в средствах массовой информации в течение десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление вступает в силу не ранее чем через десять дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по социальной политике Акатаева Ч.М.

И.о. Губернатора Томской области



А.М.Феденёв

Порядок
предоставления материальной помощи в Томской области

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления материальной помощи и основания отказа в предоставлении материальной помощи гражданам (далее – заявители), предусмотренным статьей 1 Закона Томской области от 8 октября 2014 года № 130-ОЗ «Об оказании материальной помощи в Томской области» (далее – Закон области).

2. Для оказания материальной помощи заявитель представляет в областное государственное бюджетное учреждение «Центр социальной поддержки населения» (далее – уполномоченное учреждение) по месту жительства (пребывания) или Департамент социальной защиты населения Томской области (далее – Департамент) следующие документы:

1) заявление о предоставлении материальной помощи по форме, установленной Департаментом;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) справки о заработной плате (стипендии) с места работы (службы, учебы) заявителя и всех членов семьи за последние три месяца, предшествующие месяцу получения уполномоченным учреждением или Департаментом заявления о предоставлении материальной помощи;

4) справку областного государственного казенного учреждения центра занятости о регистрации в качестве безработного и периоде получения пособия по безработице – для неработающего трудоспособного заявителя и членов его семьи;

5) документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности (копия трудовой книжки, выписка из приказа об увольнении с последнего места работы, выписка из трудовой книжки о последнем месте работы) – для неработающего трудоспособного заявителя и членов его семьи.

В случае отсутствия у заявителя трудовой книжки в заявлении о предоставлении материальной помощи он указывает сведения о том, что нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) справки о размере пенсий и социальных выплат заявителя и всех членов семьи;

7) копию направления по медицинским показаниям в лечебное учреждение, расположенное не по месту жительства в Томской области, – для обратившихся за материальной помощью на оплату проезда к месту лечения и обратно;

8) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

9) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

10) документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

11) документы, подтверждающие произведенные (планируемые) расходы (квитанции, кассовые и товарные чеки, счета, расписки, справки о стоимости товаров, услуг).

Копии документов представляются в соответствии с настоящим пунктом вместе с предъявлением оригиналов таких документов для свидетельствования верности копий.

3. Заявители, жилое помещение и (или) имущество которых пострадало в результате чрезвычайной ситуации природного и (или) техногенного характера, а также пожара, вызванного природными факторами, оказавшиеся по этой причине в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающие в данном жилом помещении, дополнительно представляют акт органа местного самоуправления муниципального образования Томской области, на территории которого возникла чрезвычайная ситуация природного и (или) техногенного характера, а также произошел пожар, вызванный природными факторами, о повреждении (уничтожении) их жилого помещения и (или) имущества в результате чрезвычайной ситуации природного и (или) техногенного характера, а также пожара, вызванного природными факторами.

4. Документы, указанные в подпунктах 4), 6), 9) пункта 2 и в пункте 3 настоящего Порядка, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 4), 6), 9) пункта 2 и в пункте 3 настоящего Порядка, уполномоченное учреждение или Департамент в день получения заявления и документов, указанных в подпунктах 2), 3), 5), 7), 8), 10), 11) пункта 2 настоящего Порядка, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

в подведомственных Департаменту труда и занятости населения Томской области учреждениях – документ, указанный в подпункте 4) пункта 2 настоящего Порядка;

в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение, предоставляющих социальные выплаты, – документ, указанный в подпункте 6) пункта 2 настоящего Порядка;

в органах, осуществляющих регистрацию прав граждан на недвижимое имущество и сделок с ним, – документ, указанный в подпункте 9) пункта 2 настоящего Порядка;

в органе местного самоуправления муниципального образования Томской области – документ, указанный в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Заявление и документы могут быть направлены заявителем в уполномоченное учреждение или Департамент с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, в форме электронных документов в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления в электронной форме с использованием порталов государственных и муниципальных услуг основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством порталов государственных и муниципальных услуг документов, указанных в подпунктах 1), 2), 3), 5), 7), 8), 10), 11) пункта 2 настоящего Порядка.

6. Лицам, имеющим в составе семьи трудоспособных членов, материальная помощь в денежной форме предоставляется для создания условий по выходу из трудной жизненной ситуации на основании социального договора о взаимных обязательствах (далее – договор), заключенного между заявителем и уполномоченным учреждением или Департаментом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Материальная помощь на оплату проезда к месту лечения и обратно гражданам, направленным в установленном законодательстве порядке по медицинским показаниям в лечебные учреждения, расположенные не по месту жительства в Томской области, предоставляется в денежной или в натуральной форме в виде проездных талонов на оплату проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне, водным транспортом на местах 3 категории, воздушным транспортом (при отсутствии пассажирского железнодорожного, водного или автомобильного сообщения) в салоне экономического класса (далее – проездной талон). Проездной талон является персональным документом и выдается уполномоченным учреждением заявителю по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку для получения по паспорту гражданина Российской Федерации или иному документу, удостоверяющему личность заявителя, взамен проездного талона разового проездного документа на одну поездку в кассе продажи билетов транспортной организации, указанной в проездном талоне.

Уполномоченное учреждение или Департамент принимает решение о предоставлении материальной помощи на оплату проезда к месту лечения и обратно в сроки, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка.

Уполномоченное учреждение заполняет строки 1–7 проездного талона и выдает его заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения уполномоченным учреждением о предоставлении материальной помощи.

8. Материальная помощь в натуральной форме в виде продуктов питания, средств санитарии и гигиены, средств по уходу за детьми, одежды, обуви, других предметов первой необходимости предоставляется по решению уполномоченного учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченным учреждением посредством передачи лично заявителю.

Материальная помощь в натуральной форме предоставляется семье заявителя независимо от предоставления материальной помощи в денежной форме.

9. Уполномоченное учреждение или Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, перечисленных в подпунктах 1), 2), 3), 5), 7), 8), 10), 11) пункта 2 настоящего Порядка:

- 1) проводит проверку представленных заявителем документов;
- 2) проводит проверку нуждаемости заявителя и членов его семьи в оказании материальной помощи и оформляет акт материально-бытового обследования условий проживания семьи.

Уполномоченное учреждение или Департамент в течение 25 рабочих дней

со дня получения уполномоченным учреждением или Департаментом заявления о предоставлении материальной помощи принимает решение о назначении (об отказе в назначении), виде и размере материальной помощи, в том числе на условиях договора.

При оформлении решения о назначении материальной помощи на условиях договора уполномоченным учреждением или Департаментом производится заключение договора с заявителем в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении материальной помощи.

При наличии нуждаемости заявителя в предоставлении срочной материальной помощи на оплату проезда к месту жительства или к месту лечения, на продукты питания решения принимаются уполномоченным учреждением или Департаментом без оформления акта материально-бытового обследования в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпунктах 1), 2), 3), 5), 7), 8), 10), 11) пункта 2 настоящего Порядка.

10. О принятом решении уполномоченное учреждение или Департамент уведомляет заявителя в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

11. Выплата материальной помощи в денежной форме осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченной организацией или Департаментом на счета в кредитные организации, через оператора почтовой связи либо иные организации, определяемые в соответствии с действующим законодательством, либо другим способом, предусмотренным федеральным законодательством, по выбору заявителя.

В случае невыполнения условий договора выплата материальной помощи прекращается.

12. Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

1) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2), 3), 5), 7), 8), 10), 11) пункта 2 и пунктом 3 настоящего Порядка;

2) непредставление заявителем документов, подтверждающих использование материальной помощи на цели и мероприятия, предусмотренные договором;

3) отказ заявителя от заключения договора или неисполнение условий договора;

4) расторжение договора уполномоченным учреждением или Департаментом в одностороннем порядке в случае невыполнения заявителем условий договора (с письменным предупреждением об этом заявителя за 1 месяц до даты расторжения договора);

5) предоставление материальной помощи в денежной форме в календарном году – для случаев повторного обращения за предоставлением материальной помощи в денежной форме в том же году, за исключением заявителей, указанных в пункте 2 статьи 2, в части 1 статьи 3 Закона области;

6) предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с Законом Томской области от 9 декабря 2013 года № 209-ОЗ «Об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в Томской области».

13. При невыполнении условий договора заявитель обязан вернуть материальную помощь. В случае, если материальная помощь не возвращается

заявителем добровольно, взыскание ее производится уполномоченным учреждением или Департаментом в судебном порядке.

14. Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) уполномоченного учреждения или Департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1
к Порядку предоставления материальной
помощи в Томской области

Форма

Социальный договор о взаимных обязательствах

_____ (Место заключения)

_____ (Дата заключения)

_____ (Наименование областного государственного бюджетного учреждения «Центр социальной поддержки населения»/Департамента социальной защиты населения Томской области) (далее – уполномоченное учреждение/Департамент)

в лице _____,

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя уполномоченного учреждения/Департамента)

именуемое в дальнейшем уполномоченное учреждение/Департамент, с одной стороны и _____,

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

дата рождения _____,

документ, удостоверяющий личность, _____

№ _____, выдан _____,

адрес места жительства (пребывания) _____,

именуемый в дальнейшем заявитель, заключили настоящий социальный договор о взаимных обязательствах (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору уполномоченное учреждение/Департамент предоставляет заявителю материальную помощь в денежной форме в соответствии с Законом от 8 октября 2014 года № 130-ОЗ «Об оказании материальной помощи в Томской области» в целях выхода заявителя (его семьи) из трудной жизненной ситуации.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Уполномоченное учреждение/Департамент обязуется:

2.1.1. Оказать заявителю материальную помощь в денежной форме в размере, определенном пунктом 3.1 настоящего Договора (далее – материальная помощь), в срок до «___» _____ 20 ____ г. для осуществления мероприятий:

_____.

2.2. Уполномоченное учреждение/Департамент вправе запрашивать у заявителя документы и сведения, подтверждающие целевое расходование материальной помощи в денежной форме и реализацию мероприятий, перечисленных в пункте 2.1.1 настоящего Договора.

2.3. Заявитель вправе:

2.3.1. Вносить предложения об изменении перечня мероприятий по выходу из трудной жизненной ситуации, перечисленных в пункте 2.1.1 настоящего Договора.

2.3.2. Получить материальную помощь.

2.4. Заявитель обязан:

2.4.1. Осуществить мероприятия, предусмотренные пунктом 2.1.1 настоящего Договора.

2.4.2. Предоставлять уполномоченному учреждению/Департаменту достоверную информацию о составе семьи, доходах и документы, подтверждающие расходование материальной помощи на осуществление мероприятий, предусмотренных в пункте 2.1.1 настоящего Договора.

2.4.3. Использовать материальную помощь на цели: _____

2.4.4. Известить уполномоченное учреждение/Департамент об изменениях состава семьи и доходов в течение двух недель со дня наступления указанных изменений.

2.4.5. В случае невыполнения условий Договора возвратить полученную материальную помощь.

3. Размер материальной помощи

3.1. Материальная помощь предоставляется в виде денежной выплаты в размере _____ рублей (_____ руб.).

4. Порядок оказания материальной помощи

4.1. Материальная помощь выплачивается заявителю в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения уполномоченным учреждением или Департаментом и подписания Договора путем перечисления на счет получателя в кредитной организации, через оператора почтовой связи либо иные организации, определяемые в соответствии с действующим законодательством, или другим способом, предусмотренным действующим федеральным законодательством, по выбору заявителя (указать способ: получения) _____.

5. Порядок изменения и основания прекращения Договора

5.1. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.4.4 настоящего Договора, изменение Договора осуществляется путем заключения дополнительного соглашения.

5.2. Основанием прекращения Договора является невыполнение заявителем мероприятий, предусмотренных пунктом 2.1.1 настоящего Договора.

6. Ответственность за неисполнение условий Договора

6.1. В случае невыполнения условий настоящего Договора уполномоченное учреждение/Департамент:

6.1.1. Прекращает выплату материальной помощи.

6.1.2. Расторгает настоящий Договор в одностороннем порядке, письменно предупредив об этом заявителя за 1 месяц до даты расторжения настоящего Договора.

6.1.3. Взыскивает средства, выплаченные в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора, в судебном порядке, если они не возвращены заявителем добровольно.

6.2. В случае невыполнения Договора заявитель обязан вернуть средства, выплаченные в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора.

7. Срок действия Договора

Срок действия Договора определяется

с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г.

8. Реквизиты и подписи сторон

Уполномоченное учреждение (Департамент)	Заявитель
Руководитель:	Фамилия имя отчество (последнее – при наличии)
Адрес:	Адрес:
Подпись:	Паспорт:
М.П.	Подпись:

Приложение № 2
к Порядку предоставления материальной
помощи в Томской области

Форма

Проездной талон

1.	Проездной талон № (для обеспечения бесплатного проезда в соответствии с Законом Томской области от 8 октября 2014 года № 130-ОЗ «Об оказании материальной помощи в Томской области») действителен до:	
2.	Фамилия	
3.	Имя	
4.	Отчество (при наличии)	
5.	Вид транспорта	
6.	Выдан (наименование уполномоченного учреждения)	
7.	Печать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и подпись руководителя ОГБУ «Центр социальной поддержки населения» (далее – уполномоченное учреждение)
8.	Документ, удостоверяющий личность: серия, номер, дата выдачи	
9.	Пункт отправления	
10.	Пункт назначения	
11.	Отправление	«__» _____ 20__ года
12.	Стоимость	
13.	Наименование транспортной организации	
14.	Печать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и подпись руководителя транспортной организации

Примечание: строки 1 – 7 заполняются уполномоченным учреждением;
строки 8 – 14 заполняются транспортной организацией.