

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2017 г. Норильск № 183

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска   
от 11.07.2012 № 222

В целях совершенствования социальной защиты населения муниципального образования город Норильск, в соответствии с решением Норильского городского Совета депутатов от 13.12.2016 № 35/4-776 «О внесении изменений в решение Городского Совета от 21.09.2010 № 28-676 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, предоставляемых за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск»»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Норильска от 11.07.2012   
№ 222 «Об утверждении Порядка оплаты проезда и расходов на сопровождение к новому постоянному месту жительства одиноких пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в постоянной помощи по состоянию здоровья» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Порядок оплаты проезда и расходов на сопровождение к новому постоянному месту жительства одиноких пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в постоянной помощи по состоянию здоровья, утвержденный Постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

И.о. Руководителя Администрации города Норильска А.П. Митленко

Приложение

к постановлению Администрации города Норильска

от 28.04.2017 № 183

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации города Норильска от 11.07.2012 № 222

ПОРЯДОК

оплаты проезда и расходов на сопровождение к новому постоянному месту жительства одиноких пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в постоянной помощи по состоянию здоровья

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия, порядок организации обеспечения сопровождения отдельных категорий граждан к их новому постоянному месту жительства за пределы муниципального образования город Норильск.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

«заявитель» – гражданин, зарегистрированный по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск, до момента обращения за обеспечением его сопровождения, из числа неработающих пенсионеров и инвалидов, состоящих на обслуживании в МБУ «КЦСОН», выезжающих в дома-интернаты по путевкам министерства социальной политики Красноярского края, нуждающихся в постоянной помощи по состоянию здоровья;

«обеспечение сопровождения» – обеспечение сопровождения заявителя к новому постоянному месту жительства за пределы муниципального образования город Норильск;

«законный представитель» – физическое лицо, представляющее интересы заявителя, действующее на основании документа, удостоверяющего статус законного представителя;

«Управление социальной политики» – Управление социальной политики Администрации города Норильска;

«МБУ «КЦСОН» – муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения муниципального образования город Норильск»

«акт МБП» – акт обследования материально-бытовых условий заявителя на территории муниципального образования город Норильск;

«сопровождающее лицо» – работник МБУ «КЦСОН», осуществляющий сопровождение заявителя к новому постоянному месту жительства за пределы муниципального образования город Норильск.

1.3. Общий срок организации обеспечения сопровождения не может превышать 30 календарных дней с даты приёма (регистрации) заявления об оказании помощи в виде сопровождения к новому постоянному месту жительства за пределы муниципального образования город Норильск (далее – заявление).

2. Порядок организации обеспечения сопровождения

2.1. Для обеспечения сопровождения заявитель (законный представитель) обращается в МБУ «КЦСОН» с заявлением на имя директора МБУ «КЦСОН» по форме согласно приложению к настоящему Порядку по следующим адресам:

– для жителей Центрального района города Норильска - ул. Комсомольская, д. 49 «В»;

– для жителей района Талнах города Норильска - ул. Маслова, д. 4;

– для жителей района Кайеркан города Норильска - ул. Шахтерская, д. 9 «А»;

– для жителей поселка Снежногорск - ул. Хантайская Набережная, д. 10.

Дни и время приема заявлений: понедельник – пятница с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Контактный телефон для справок 48-51-49; 37-52-71.

Заявление и документы могут быть поданы заявителем (законным представителем) лично, по почте или в электронной форме.

2.2. К заявлению, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность законного представителя и документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения законного представителя);

в) трудовая книжка (для пенсионеров, инвалидов);

г) пенсионное удостоверение или справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначении пенсии (для пенсионеров);

д) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы - для инвалидов, в том числе детей-инвалидов (при наличии инвалидности);

е) путевка министерства социальной политики Красноярского края на поселение в дом-интернат;

ж) письменное согласие на обработку персональных данных заявителя (законного представителя).

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, предоставляются заявителем (законным представителем):

- в оригиналах или копиях, заверенных в установленном действующем законодательством порядке - при личном обращении заявителя (законного представителя);

- в копиях, заверенных в установленном действующем законодательством порядке - при направлении заявителем (законным представителем) пакета документов для назначения материальной помощи посредством почтовой связи;

- в копиях с последующим предоставлением оригиналов заявления и документов - при направлении заявителем (законным представителем) пакета документов для назначения материальной помощи по электронной почте.

В случае предоставления заявителем (законным представителем) оригиналов документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, специалист МБУ «КЦСОН» снимает с представленных документов копии и формирует личное дело заявителя.

В случае непредоставления заявителем (законным представителем) самостоятельно документа, указанного в подпункте «г» [пункта 2.](#sub_2267)2 настоящего Порядка, МБУ «КЦСОН» в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает соответствующую информацию из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение.

Днем обращения заявителя (законного представителя) считается день приема (регистрации) в МБУ «КЦСОН» заявления со всеми документами, указанными в [пункте 2.2](#Par76) настоящего Порядка.

2.4. МБУ «КЦСОН»:

– регистрирует заявление в день его поступления;

– в течение 5 рабочих дней со дня приема (регистрации) заявления составляет и утверждает акт МБП;

– в течение 5 рабочих дней со дня утверждения акта МБП принимает решение об обеспечении сопровождения заявителя либо об отказе в обеспечении его сопровождения.

Решение об обеспечении сопровождения заявителя либо об отказе в обеспечении сопровождения принимается директором МБУ «КЦСОН».

2.4.1. В случае принятия решения об обеспечении сопровождения заявителя МБУ «КЦСОН»:

– издает приказ о направлении сопровождающего лица в служебную командировку;

– производит аванс командировочных расходов сопровождающему лицу;

– в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет заявителя (законного представителя) о сроке обеспечения сопровождения.

Возмещение сопровождающему лицу расходов, связанных с направлением его в командировку осуществляется в соответствии с требованиями Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск и нормами возмещения командировочных расходов для работников муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск, утвержденными постановлением Администрации города Норильска от 01.08.2014 № 457.

2.4.2. В случае принятия решения об отказе заявителю (законному представителю) в обеспечении сопровождения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения МБУ «КЦСОН» направляет заявителю (законному представителю) письменное уведомление об отказе в обеспечении сопровождения за подписью директора МБУ «КЦСОН» с указанием причины отказа, а также возвращает документы, приложенные к заявлению.

2.5. Сопровождающее лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения аванса командировочных расходов приобретает на себя проездные документы, необходимые для обеспечения сопровождения заявителя.

2.6. Основанием для отказа заявителю (законному представителю) в обеспечении сопровождения является:

– непредоставление или предоставление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка,за исключением документа, указанного в подпункте «г» [пункта 2.](#sub_2267)2 настоящего Порядка;

– обращение лица, не относящегося к категориям заявителей, указанных в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Порядка;

– предоставление заявителем (законных представителей) недостоверных сведений.

Приложение

к Порядку оплаты проезда и расходов на сопровождение к новому постоянному месту жительства одиноких пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в постоянной помощи по состоянию здоровья, утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 11.07.2012 № 222

Директору МБУ «КЦСОН»

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

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

адрес проживания:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне помощь в виде сопровождения к новому постоянному месту жительства за пределы муниципального образования город Норильск в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и приложенных к нему документах, подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

С Порядком оплаты проезда и расходов на сопровождение к новому постоянному месту жительства одиноких пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в постоянной помощи по состоянию здоровья ознакомлен (на).

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

(дата) (подпись)

Принял специалист МБУ «КЦСОН»

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)