



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

05.04.2024

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 330

О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 13.09.2022 № 1280

Руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной денежной выплаты гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, утверждённый постановлением администрации города Ульяновска от 13.09.2022 № 1280, следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Мера социальной поддержки предоставляется один раз в течение календарного года.

Размер единовременной денежной выплаты определяется на основании предложений Комиссии с учётом подтверждённого соответствующими документами размера причинённого заявителю ущерба либо осуществлённых или подлежащих осуществлению им соответствующих расходов и не может превышать размер, установленный строкой 4.8 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», утверждённой решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 № 223 (далее – Программа «Забота»).

Работа Комиссии осуществляется на основании Положения о Комиссии (приложение 1 к настоящему Порядку).»;

2) в пункте 6:

а) в абзаце седьмом слово «затраты» заменить словом «расходы»;

б) абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«7) документ, подтверждающий наличие счёта в банке или иной кредитной организации, с указанием реквизитов этого счёта, на который подлежит перечислению мера социальной поддержки (согласно волеизъявлению заявителя о перечислении денежных средств на счёт);»;



0052907

в) в абзаце одиннадцатом слово «представляемых» заменить словом «предоставляемых»;

3) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Заявление с приложением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, регистрируется в администрации города Ульяновска в течение трёх дней со дня поступления, а далее направляется в Управление по делам семьи администрации города Ульяновска (далее – Управление).

Специалисты Управления проверяют заявление и документы заявителя на соответствие пункту 6 настоящего Порядка и готовят информацию к заседанию Комиссии.

При необходимости уточнения информации, изложенной в заявлении, специалистами Управления проводится обследование социально-бытового положения граждан, обратившихся за предоставлением меры социальной поддержки, по результатам которого составляется акт обследования социально-бытового положения граждан, обратившихся за предоставлением меры социальной поддержки (приложение 3 к настоящему Порядку).»;

4) в подпункте 4 пункта 9 слова «Программой дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», утверждённой решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 № 223» заменить словами «Программой «Забота»;

5) в пункте 10 слово «представляет» заменить словом «предоставляет»;

6) пункты 11 и 12 изложить в следующей редакции:

«11. Предоставление меры социальной поддержки осуществляется путём перечисления денежных средств на указанный в заявлении счёт заявителя, либо расчётный счёт контрагента, осуществившего (намеренного осуществить) мероприятия, направленные на преодоление трудной жизненной ситуации заявителя, либо через организацию федеральной почтовой связи в течение десяти рабочих дней со дня принятия постановления администрации города Ульяновска. Связанные с этим расходы на банковское и почтовое обслуживание возмещаются за счёт средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Ульяновск» на реализацию Программы «Забота».

Общий срок предоставления меры социальной поддержки составляет не более 40 календарных дней со дня регистрации заявления в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

12. Информация о предоставлении меры социальной поддержки подлежит учёту в реестре получателей меры социальной поддержки и размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение (получение) указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи.»;



7) в приложении 1 «Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении меры социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»:

а) пункт 1.1 раздела 1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление по делам семьи администрации города Ульяновска (далее – Управление).»;

б) в пункте 3.1 раздела 3 слова «структурных подразделений» заменить словом «подразделений»;

в) раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Функции Комиссии»

Для реализации поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

1) рассматривает предоставленные в установленном порядке заявления и документы граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

2) анализирует предоставленные заявителем сведения о составе семьи, доходах, состоянии трудоспособности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и другие конкретные обстоятельства, изложенные в заявлении;

3) вносит предложения Главе города Ульяновска о предоставлении меры социальной поддержки с указанием размера выплаты или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки с указанием основания для отказа.»;

г) в разделе 5:

в абзаце третьем пункта 5.2 слова «заместитель Главы» заменить словами «Первый заместитель Главы»;

подпункты 5.4 и 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.4. Члены Комиссии:

1) участвуют в заседаниях Комиссии;

2) знакомятся с предоставленными на рассмотрение Комиссии документами;

3) участвуют в голосовании при принятии решений Комиссии;

4) имеют право выразить особое мнение по принятому на заседании Комиссии решению;

5) проверяют правильность содержания протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выраженного особого мнения по принятому на заседании Комиссии решению.

5.5. Секретарь Комиссии:

1) готовит сводную информацию к заседанию Комиссии на основании информации, полученной от специалистов Управления;

2) информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения очередного заседания Комиссии;

3) ведёт протокол заседания Комиссии;

4) готовит выписки из протоколов заседаний Комиссии.



Секретарь Комиссии не принимает участия в голосовании.»;
 в подпункте 1 пункта 5.9 слово «сумм» заменить словом «размеров»;
 в абзаце втором подпункта 5.10 цифру «3» заменить словом «пяти»;
 пункт 5.11 признать утратившим силу;
 8) приложение 2 «Заявление» изложить в следующей редакции:

**«Приложение 2
к Порядку**

Главе города Ульяновска

адрес _____

телефон _____

Заявление

Прошу предоставить мне единовременную денежную выплату, установленную строкой 4.8 раздела 4 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск» «Забота», утверждённой решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 № 223 (далее – Программа «Забота»), _____

(указать обстоятельства наступления трудной жизненной ситуации)

1. Сообщаю сведения о себе и членах моей семьи, в том числе зарегистрированных по другому адресу (супруг/супруга, несовершеннолетние дети):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Родственные отношения	Место работы и должность для работающих, место учёбы для обучающихся в настоящее время
1	2	3	4

2. Сообщаю сведения об имуществе, принадлежащем мне и членам семьи на праве собственности:

2.1. Недвижимое имущество:

(земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иное недвижимое имущество)

2.2. Транспортные средства:

(автомобили легковые, грузовые, автоприцепы, мототранспортные средства, сельскохозяйственная техника, водный транспорт, иные транспортные средства)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

Против проверки предоставленных мной сведений не возражаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)



3. Перечисление выплаты прошу произвести через (нужное подчеркнуть):

организацию федеральной почтовой связи _____

кредитную организацию _____

Сообщаю реквизиты банка: _____

филиал № _____ в отделении № _____

получатель _____

№ счёта получателя _____

для перечисления выплаты.

4. Даю своё письменное согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); год, месяц, число и место рождения, семейное положение, паспортные данные, адрес места жительства, место учёбы, другая информация, необходимая для предоставления меры социальной поддержки, в том числе членов семьи, в целях предоставления мне меры социальной поддержки.

Настоящее согласие действует до подачи мной отзыва согласия на обработку персональных данных.

Я уведомлён(ена) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) 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 персональных данных.

К заявлению прилагаю:

О результатах рассмотрения заявления прошу сообщить посредством почтовой связи (электронной почты) по адресу: _____.

(нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Подпись _____ Дата «__» _____ 20__ года»;

9) в приложении 3 «Акт обследования социально-бытового положения граждан, обратившихся за предоставлением меры социальной поддержки» после слов «отчество» дополнить словами «(при наличии)», слова «Ф.И.О.» заменить словами «Фамилия, имя, отчество (при наличии)».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».



Глава города

А.Е.Болдакин