



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июля 2023 г.

№ 8418

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Рязани от 01.10.2014 № 4342 «Об утверждении Положения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан»

В целях упорядочения процесса обеспечения дополнительными мерами социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань, решением Рязанской городской Думы от 29.05.2023 № 133-III «О досрочном прекращении полномочий главы администрации города Рязани Е.Б. Сорокиной», постановлением администрации города Рязани от 30.05.2023 № 7435 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Рязани от 01.10.2014 № 4342 «Об утверждении Положения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 11.02.2015 № 461, от 23.04.2015 № 1864, от 31.08.2015 № 3980, от 17.11.2015 № 5288, от 31.05.2016 № 2272, от 11.08.2016 № 3619, от 16.05.2017 № 1882, от 20.07.2017 № 3114, от 21.02.2018 № 649, от 04.06.2018 № 2127, от 20.11.2018 № 4523, от 27.06.2019 № 2257, от 09.08.2019 № 3048, от 29.10.2019 № 4468, от 10.01.2020 № 28, от 28.09.2022 № 7565) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.А. Штевину.

И.о. главы администрации



В.Е. Артемов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

города Рязани от 21.06 2023 г. № 8412

1. В третьем абзаце пункта 1.2 слово «членов» заменить словом «члена».
2. Пункт 1.5 дополнить абзацем:
« - выявление обстоятельств, являющихся основанием для прекращения предоставления мер, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения;».
3. Девятый абзац пункта 1.5 изложить в следующей редакции:
« - неработающий трудоспособный гражданин осуществляет уход за нетрудоспособным близким родственником (супругами, родителями, детьми) при условии назначения соответствующей компенсационной выплаты;».
4. В пункте 1.7 слова «Адресная социальная помощь» заменить словами «Выдача льготных транспортных карт» (далее – ВЛТК)».
5. Раздел 2 «Порядок оказания единовременной материальной помощи гражданам, находящимся в тяжелой жизненной ситуации» изложить в следующей редакции:

«2. Порядок оказания единовременной материальной помощи гражданам, находящимся в тяжелой жизненной ситуации

2.1. Основанием для оказания единовременной материальной помощи является тяжелая жизненная ситуация.

2.2. Единовременная материальная помощь предоставляется по предварительной записи один раз в течение календарного года и не ранее чем через год с месяца предыдущего обращения.

В случае если гражданин находится в тяжелой жизненной ситуации в связи с двумя и более обстоятельствами, указанными во втором абзаце пункта 1.2 настоящего Положения, единовременная материальная помощь предоставляется на основании тяжелой жизненной ситуации в связи с одним из обстоятельств по выбору заявителя.

В случае дорогостоящего лечения, пожара и подтопления жилого помещения вследствие половодья возможно повторное оказание единовременной материальной помощи одному лицу в течение календарного года независимо от даты предыдущего обращения.

2.3. Право на получение единовременной материальной помощи имеют:

1) неработающие одиноко проживающие пенсионеры и инвалиды, среднедушевой доход которых не превышает полуторной величины прожиточного минимума для пенсионеров, действующей на территории Рязанской области;

2) семьи, состоящие из неработающих инвалидов, среднедушевой доход которых не превышает полуторной величины прожиточного минимума для пенсионеров, действующей на территории Рязанской области;

3) неработающие пенсионеры и инвалиды, проживающие в семьях, среднедушевой доход которых на одного члена семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, действующей на территории Рязанской области;

4) неработающие одиноко проживающие инвалиды с детства;

5) семьи, среднедушевой доход которых на одного члена семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, действующей на территории Рязанской области, относящиеся к следующим категориям:

- семьи с детьми до трех лет, в которых один из родителей (законный представитель) осуществляет уход за ребенком;

- многодетные семьи;

- неполные семьи с несовершеннолетними детьми (или детьми в возрасте до 23 лет, обучающимися на очной основе в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования);

- семьи с несовершеннолетними детьми (или детьми в возрасте до 23 лет, обучающимися на очной основе в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования), в которых оба родителя (законные представители) являются инвалидами или пенсионерами по возрасту;

- семьи, в которых оба супруга относятся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при этом возраст каждого из супругов не превышает 25 лет);

б) неполные семьи, в которых осуществляется уход за ребенком-инвалидом или инвалидом с детства I группы (при условии оформления ежемесячной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы либо при условии получения заявителем государственной социальной пенсии);

7) семьи с несовершеннолетними детьми, находящиеся в социально опасном положении; несовершеннолетние, состоящие на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданных администрацией города Рязани;

8) семьи при рождении одновременно троих и более детей, обратившиеся в течение года с даты рождения детей;

9) семьи или одиноко проживающие граждане, понесшие материальные затраты в связи с дорогостоящим лечением;

10) семьи или одиноко проживающие граждане, понесшие материальные потери в связи с пожаром или подтоплением жилого помещения вследствие половодья.

2.4. Для получения единовременной материальной помощи гражданин или его законный представитель обращается в администрацию города Рязани. Прием документов и регистрацию заявлений в ВЛТК осуществляет управление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи администрации города Рязани (далее - Управление).

2.5. Единовременная материальная помощь неработающим пенсионерам и инвалидам, а также семьям или одиноко проживающим гражданам, указанным в подпунктах 1-3, 5, 9 пункта 2.3 настоящего Положения, предоставляется на основании письменного заявления одиноко проживающего гражданина или одного из совершеннолетних членов семьи (Приложение № 1). К заявлению, в котором указывается принадлежность к категории граждан - получателей дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи и состав семьи заявителя, прилагается соответствующий комплект документов:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) документ (копия документа), удостоверяющий личность представителя заявителя;

3) документ (копия документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания;

5) документы, подтверждающие сведения о фактически полученных доходах каждого члена семьи (одиноко проживающего пенсионера или инвалида), за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

- справка о размере пенсии и ежемесячной денежной выплате (далее - ЕДВ), назначенной в соответствии с федеральным законодательством;

- справка о компенсационной выплате неработающим трудоспособным гражданам, осуществляющим уход за нетрудоспособным близким родственником (супругами, родителями, детьми);

- справка о доходах и суммах налога физического лица по форме КНД 1175018 либо справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком - для работающих граждан трудоспособного возраста (если гражданин имеет несколько мест работы, справка предоставляется с каждого места работы);

- справки о всех видах федеральных и региональных выплат в связи с рождением и воспитанием детей;

- справка о выплаченных пособиях по временной нетрудоспособности;

- документы, подтверждающие действия родителя, совершенные в целях взыскания алиментов на содержание несовершеннолетнего ребенка (детей) с другого родителя, либо копия нотариально заверенного соглашения об уплате алиментов согласно статье 100 Семейного кодекса Российской Федерации (для родителей, не состоящих в браке или проживающих раздельно);

- справка о стипендии - для студентов, обучающихся на очной основе в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования;

- справка о пособии по безработице - для неработающих граждан трудоспособного возраста (кроме студентов, обучающихся на очной основе в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования);

- налоговые декларации о доходах за последний отчетный период - для лиц, зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя;

- справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход по форме КНД 1122036 - для лиц, зарегистрированных в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

6) копии свидетельств о рождении детей;

7) копия трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности (для неработающих граждан трудоспособного возраста и пенсионеров, кроме лиц достигших возраста 75 лет). В случае отсутствия трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности предоставляются сведения из индивидуального лицевого счета застрахованного лица о наличии (отсутствии) начислений страховых взносов;

8) справка из Федеральной налоговой службы (для каждого члена семьи из числа неработающих граждан трудоспособного возраста, кроме студентов, обучающихся на очной основе в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования) о наличии (отсутствии) сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) о приобретении статуса индивидуального предпринимателя;

9) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

10) справки с места учебы детей, достигших возраста 15 лет, а также студентов, обучающихся на очной основе в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования;

11) документы (копии документов), подтверждающие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

12) документы (копии документов), подтверждающие необходимость в медицинской помощи (проведении операций, лечения, обследования) по жизненно важным показаниям (направление, выписка из лечебного учреждения и другое с указанием медицинского учреждения), а также документы (копии документов), подтверждающие понесенные расходы согласно назначению врача (платежные документы, договоры, накладные, оплаченные счета, квитанции на оказание медицинских услуг, товарные и кассовые чеки на приобретение лекарственных препаратов) (в случае обращения за оказанием единовременной материальной помощи в связи с дорогостоящим лечением);

13) документ (копия документа), содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) заявителя и членов его семьи;

14) документ (копия документа), содержащий реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, вызывает сомнения, специалисты Управления вправе в целях уточнения запросить дополнительные документы, а в исключительных случаях провести обследование материально – бытового положения гражданина (семьи). Обследование проводится Управлением в срок, не превышающий 20 дней с даты приема заявления. По результатам обследования оформляется соответствующий акт, который приобщается к заявлению о предоставлении единовременной материальной помощи.

Единовременная материальная помощь инвалидам с детства и семьям, указанным в подпунктах 6-8, 10 пункта 2.3 настоящего Положения, предоставляется без учёта доходов.

Обязательными условиями для оказания единовременной материальной помощи в связи с дорогостоящим лечением члену семьи заявителя являются регистрация и проживание в жилом помещении на территории города Рязани.

2.6. Семьям с несовершеннолетними детьми, находящимся в социально опасном положении; несовершеннолетним, состоящим на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданных администрацией города Рязани, единовременная материальная помощь предоставляется на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка (Приложение № 1). К заявлению, в котором указывается принадлежность к категории граждан - получателей дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи и состав семьи заявителя, прилагается следующий комплект документов:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копии свидетельств о рождении детей;

3) ходатайство аппарата комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Рязани;

4) документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и членов его семьи;

5) документ (копия документа), содержащий реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации;

6) документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания.

2.7. Право на получение единовременной материальной помощи в связи с пожаром или подтоплением жилого помещения вследствие половодья имеют семьи или одиноко

проживающие граждане, зарегистрированные и фактически проживающие на момент пожара или подтопления по адресу жилого помещения, пострадавшего от указанных в настоящем пункте ситуаций.

Гражданам (семьям), пострадавшим от пожара или подтопления жилого помещения вследствие половодья, единовременная материальная помощь предоставляется на основании письменного заявления одиноко проживающего гражданина или одного из совершеннолетних членов семьи (Приложение № 1), направленного в администрацию города Рязани в течение трех месяцев с момента пожара или подтопления. К заявлению, в котором указывается принадлежность к категории граждан - получателей дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, состав семьи заявителя, ситуация, послужившая основанием для обращения за помощью, прилагается следующий комплект документов:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) документ (копия документа), удостоверяющий личность представителя заявителя;
- 3) документ (копия документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 4) документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания;
- 5) справка или копия справки о пожаре (в случае пожара);
- 6) акт обследования материально-бытового положения, составленный специалистами Управления;
- 7) документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и членов его семьи;
- 8) документ (копия документа), содержащий реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации.

2.8. Копии документов, представленные заявителями для получения единовременной материальной помощи, заверяются специалистами Управления при наличии подлинников документов.

2.9. Размер единовременной материальной помощи.

Категории граждан, обратившихся за оказанием материальной помощи	Размер материальной помощи
Пенсионеры и инвалиды, указанные в подпунктах 1- 4 пункта 2.3	3000 руб.
Семьи, указанные в подпунктах 5-7 пункта 2.3	4000 руб.
Семьи при рождении одновременно троих и более детей	30000 руб.
Семьи или одиноко проживающие граждане, понесшие материальные затраты в связи с дорогостоящим лечением	До 30000 руб.
Семьи или одиноко проживающие граждане, понесшие материальные потери в связи с пожаром или подтоплением жилого помещения вследствие половодья	До 30000 руб. (на жилое помещение)

Единовременная материальная помощь не является компенсацией понесенных заявителем расходов.

2.10. Представленные гражданином заявление и документы, подтверждающие право на получение материальной помощи, формируются специалистами Управления в личное дело заявителя и направляются в комиссию по внесению предложений о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи (далее - Комиссия).

По результатам рассмотрения личных дел заявителей, учитывая наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении единовременной материальной помощи, Комиссия вносит предложение о предоставлении единовременной материальной помощи, ее рекомендуемом размере либо об отказе в ее предоставлении. Соответствующее предложение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания Комиссии и личные дела заявителей направляются должностному лицу администрации города Рязани в соответствии с делегированием полномочий для принятия решения о предоставлении единовременной материальной помощи, её размере либо об отказе в ней.

2.11. После принятия решения об оказании единовременной материальной помощи Управление готовит реестр получателей. Реестр, заявления и документы (копии документов), содержащие реквизиты счёта, открытого заявителем в кредитной организации, направляются в муниципальное казенное учреждение города Рязани «Центр сопровождения» (далее – МКУ «ЦС») для осуществления выплаты единовременной материальной помощи.

МКУ «ЦС» производит выплату единовременной материальной помощи путём перечисления на счёт, открытый заявителем в кредитной организации, и представляет информацию о выплате в Управление.

2.12. Хранение подлинного экземпляра заявления и документа (копии документа), содержащего реквизиты счёта, открытого заявителем в кредитной организации, осуществляет МКУ «ЦС».

2.13. Хранение копии заявления и документов, указанных в пунктах 2.5 - 2.7 настоящего Положения (кроме документа (копии документа), содержащего реквизиты счёта, открытого заявителем в кредитной организации), осуществляет Управление.»

6. Раздел 3 «Порядок предоставления благотворительного питания гражданам, находящимся в тяжелой жизненной ситуации» изложить в следующей редакции:

«3. Порядок предоставления благотворительного питания гражданам, находящимся в тяжелой жизненной ситуации

3.1. Благотворительное питание предоставляется в виде приготовленных обедов по путевкам и разовым талонам в заявительном порядке.

3.2. Основанием для предоставления благотворительного питания является тяжелая жизненная ситуация.

В случае если гражданин находится в тяжелой жизненной ситуации в связи с двумя и более обстоятельствами, указанными во втором абзаце пункта 1.2 настоящего Положения, благотворительное питание предоставляется на основании тяжелой жизненной ситуации в связи с одним из обстоятельств по выбору заявителя.

3.3. Право на предоставление благотворительного питания имеют:

- 1) неработающие одиноко проживающие пенсионеры и инвалиды, среднедушевой доход

которых не превышает полуторной величины прожиточного минимума для пенсионеров, действующей на территории Рязанской области;

2) семьи, состоящие из неработающих инвалидов, среднедушевой доход которых не превышает полуторной величины прожиточного минимума для пенсионеров, действующей на территории Рязанской области;

3) неработающие пенсионеры и инвалиды, проживающие в семьях, среднедушевой доход которых на одного члена семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, действующей на территории Рязанской области;

4) неработающие одиноко проживающие инвалиды с детства;

5) неработающие одиноко проживающие граждане, достигшие возраста 65 лет, не воспользовавшиеся правом на назначение пенсии;

6) семьи, среднедушевой доход которых на одного члена семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, действующей на территории Рязанской области, относящиеся к следующим категориям:

- семьи с детьми до трех лет, в которых один из родителей (законный представитель) осуществляет уход за ребенком;

- многодетные семьи;

- неполные семьи с несовершеннолетними детьми (или детьми в возрасте до 23 лет, обучающимися на очной основе в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования);

- семьи с несовершеннолетними детьми (или детьми в возрасте до 23 лет, обучающимися на очной основе в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования), в которых оба родителя (законные представители) являются инвалидами или пенсионерами по возрасту;

- семьи, в которых оба супруга относятся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при этом возраст каждого из супругов не превышает 25 лет);

7) неполные семьи, в которых осуществляется уход за ребенком-инвалидом или инвалидом с детства I группы (при условии оформления ежемесячной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы либо при условии получения заявителем государственной социальной пенсии);

8) семьи с несовершеннолетними детьми, находящиеся в социально опасном положении; несовершеннолетние, состоящие на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданных администрацией города Рязани;

9) семьи или одиноко проживающие граждане, понесшие материальные потери в связи с пожаром или подтоплением жилого помещения вследствие половодья;

10) граждане, отбывшие уголовное наказание в виде лишения свободы.

3.4. Для получения благотворительного питания в течение календарного года гражданин или его законный представитель обращается в администрацию города Рязани не более одного раза. Прием документов осуществляет Управление.

3.5. Гражданам или семьям, указанным в подпунктах 1-3, 6 пункта 3.3 настоящего Положения, право на получение благотворительного питания предоставляется на основании письменного заявления одиноко проживающего гражданина или одного из совершеннолетних членов семьи (Приложение № 3). К заявлению, в котором указывается принадлежность к категории граждан - получателей дополнительных мер социальной поддержки и социальной

помощи и состав семьи заявителя, прилагается соответствующий комплект документов:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) документ (копия документа), удостоверяющий личность представителя заявителя;
- 3) документ (копия документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 4) документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания;
- 5) документы, подтверждающие сведения о фактически полученных доходах каждого члена семьи (одиноко проживающего пенсионера или инвалида), за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:
 - справка о размере пенсии и ЕДВ, назначенной в соответствии с федеральным законодательством;
 - справка о компенсационной выплате неработающим трудоспособным гражданам, осуществляющим уход за нетрудоспособным близким родственником (супругами, родителями, детьми);
 - справка о доходах и суммах налога физического лица по форме КНД 1175018 либо справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком - для работающих граждан трудоспособного возраста (если гражданин имеет несколько мест работы, справка предоставляется с каждого места работы);
 - справки о всех видах федеральных и региональных выплат в связи с рождением и воспитанием детей;
 - справка о выплаченных пособиях по временной нетрудоспособности;
 - документы, подтверждающие действия родителя, совершенные в целях взыскания алиментов на содержание несовершеннолетнего ребенка (детей) с другого родителя, либо копия нотариально заверенного соглашения об уплате алиментов, согласно статье 100 Семейного кодекса Российской Федерации (для родителей, не состоящих в браке или проживающих раздельно);
 - справка о стипендии - для студентов, обучающихся на очной основе в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования;
 - справка о пособии по безработице - для неработающих граждан трудоспособного возраста (кроме студентов, обучающихся на очной основе в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования);
 - налоговые декларации о доходах за последний отчетный период - для лиц, зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя;
 - справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход по форме КНД 1122036 - для лиц, зарегистрированных в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
- 6) копии свидетельств о рождении детей;
- 7) копия трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности (для неработающих граждан трудоспособного возраста и пенсионеров, кроме лиц достигших возраста 75 лет). В случае отсутствия трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности предоставляются сведения из индивидуального лицевого счета застрахованного лица о наличии (отсутствии) начислений страховых взносов;
- 8) справка из Федеральной налоговой службы (для каждого члена семьи из числа неработающих граждан трудоспособного возраста, кроме студентов, обучающихся на очной основе в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования) о наличии (отсутствии) сведений в ЕГРИП о приобретении статуса

индивидуального предпринимателя;

9) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

10) справки с места учебы детей, достигших возраста 15 лет, а также студентов, обучающихся на очной основе в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования;

11) документ (копия документа), содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) заявителя и членов его семьи;

12) документ, подтверждающий нахождение пенсионера (инвалида) на надомном социальном обслуживании.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, вызывает сомнения, специалисты Управления вправе в целях уточнения запросить дополнительные документы, а в исключительных случаях провести обследование материально – бытового положения гражданина (семьи). Обследование проводится Управлением в срок, не превышающий 20 дней с даты приема заявления. По результатам обследования оформляется соответствующий акт, который приобщается к заявлению о предоставлении благотворительного питания.

Представление документов, подтверждающих сведения о доходах каждого члена семьи, не требуется для семей, указанных в подпунктах 4, 7 пункта 3.3 настоящего Положения.

3.6. Семьям с несовершеннолетними детьми, находящимся в социально опасном положении; несовершеннолетним, состоящим на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданных администрацией города Рязани, право на получение благотворительного питания предоставляется на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка (Приложение № 3). К заявлению, в котором указывается принадлежность к категории граждан - получателей дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи и состав семьи заявителя, прилагается следующий комплект документов:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копии свидетельств о рождении детей;

3) ходатайство аппарата комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Рязани;

4) документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и членов его семьи;

5) документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания.

3.7. Право на получение благотворительного питания в связи с пожаром или подтоплением жилого помещения вследствие половодья имеют семьи или одиноко проживающие граждане, зарегистрированные и фактически проживающие на момент пожара или подтопления жилого помещения вследствие половодья по адресу жилого помещения, пострадавшего от указанных в настоящем пункте ситуаций.

Гражданам (семьям), пострадавшим от пожара или подтопления жилого помещения вследствие половодья, благотворительное питание предоставляется на основании письменного заявления одиноко проживающего гражданина или одного из совершеннолетних членов семьи, направленного в администрацию города Рязани в течение трех месяцев с момента пожара или подтопления жилого помещения вследствие половодья (Приложение № 3). К заявлению, в котором указывается принадлежность к категории граждан - получателей дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, состав семьи заявителя, ситуация, послужившая основанием для обращения за помощью, прилагается

следующий комплект документов:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) документ (копия документа), удостоверяющий личность представителя заявителя;
- 3) документ (копия документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 4) документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания;
- 5) справка (копия справки) о пожаре (в случае пожара);
- 6) акт обследования материально-бытового положения, составленный специалистами Управления;
- 7) документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и членов его семьи.

3.8. Гражданам, отбывшим уголовное наказание и вернувшимся для проживания в город Рязань, благотворительное питание предоставляется на основании письменного заявления гражданина, направленного в администрацию города Рязани в течение трех месяцев с момента освобождения (Приложение № 3). К заявлению, в котором указывается ситуация, послужившая основанием для обращения за благотворительным питанием, прилагается следующий комплект документов:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) документ (копия документа), удостоверяющий личность представителя заявителя;
- 3) документ (копия документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 4) документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания;
- 5) справка об освобождении;
- 6) документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя.

3.9. Разовые талоны предоставляются при наступлении обстоятельств, требующих незамедлительной помощи, на основании письменного заявления гражданина (законного представителя), направленного в администрацию города Рязани (Приложение № 3). К заявлению, в котором указывается ситуация, послужившая основанием для обращения за благотворительным питанием, прилагается копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания.

3.10. Копии документов, представленные заявителями для получения благотворительного питания, заверяются специалистами Управления при наличии подлинников документов.

3.11. Представленные гражданином заявление и документы, подтверждающие право на предоставление благотворительного питания, формируются специалистами Управления в личное дело заявителя и направляются в Комиссию.

По результатам рассмотрения личных дел, учитывая наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении благотворительного питания, Комиссия вносит предложение о предоставлении благотворительного питания, количестве предоставляемых путевок либо об отказе в его предоставлении, которое оформляется протоколом.

Количество путевок и период получения по ним благотворительного питания определяется поквартально исходя из общего количества путёвок и обращений за данной дополнительной мерой социальной поддержки и социальной помощи на момент выдачи путевок.

3.12. Протокол заседания Комиссии и рассмотренные личные дела в соответствии

с Положением об управлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи администрации города Рязани, утверждённым решением Рязанской городской Думы от 06.03.2015 № 77-II (далее – Положение об Управлении), направляются начальнику Управления для принятия решения о предоставлении благотворительного питания по путевкам и разовым талонам либо об отказе в нем.

3.13. После принятия решения о предоставлении благотворительного питания Управлением производится выдача путевок на благотворительное питание один раз в квартал.

Для заявителей из числа граждан, находящихся на надомном социальном обслуживании, допускается выдача путевок социальным работникам с подтверждением их полномочий в соответствии со справкой о нахождении заявителя на надомном социальном обслуживании.

При утрате заявителем путёвка выдается повторно на оставшееся количество обедов.

Путевка содержит 20 талонов на месяц. Каждой путевке и разовому талону присваивается уникальный QR – код. Допускается получение гражданином благотворительных обедов не более чем на 5 талонов каждой путевки в день.

3.14. В Управлении ведутся журналы регистрации граждан, пользующихся благотворительным питанием, содержащие информацию о получении гражданами путёвок (разовых талонов).

3.15. В случае если гражданин не использовал более 10 талонов от путевки на благотворительное питание в текущем месяце (за исключением случаев, связанных с болезнью, подтвержденной справкой из лечебного учреждения), указанная ситуация может являться основанием для отказа в выдаче гражданину путевки на следующий период.

3.16. Благотворительные обеды предоставляются по рабочим дням в пунктах выдачи питания, определенных организацией, оказывающей услуги по обеспечению благотворительным питанием граждан, находящихся в тяжелой жизненной ситуации (далее - Организация). Организация определяется по результатам конкурентной закупки либо на основании заключенного муниципального контракта. Благотворительное питание предоставляется по рабочим дням (в декабре - не позднее 25 декабря).

3.17. Организация ведет учет предоставленных обедов и ежемесячно в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания услуг предоставляет в Управление акт об оказанных услугах с указанием количества использованных гражданами талонов от путевок и разовых талонов на благотворительное питание, а также суммы, на которую были оказаны услуги.

3.18. Факт оказания услуг оформляется документом о приемке, который формируется и размещается Организацией в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44 – ФЗ).

3.19. Хранение заявления и документов, указанных в пунктах 3.5 - 3.8 настоящего Положения, осуществляет Управление.».

8. Раздел 4 «Порядок оказания вещевой помощи гражданам, находящимся в тяжелой жизненной ситуации» изложить в следующей редакции:

**«4. Порядок оказания вещевой помощи гражданам, находящимся
в тяжелой жизненной ситуации**

4.1. Вещевая помощь предоставляется не более одного раза в течение календарного года.

4.2. Основанием для оказания вещевой помощи является тяжелая жизненная ситуация

в связи с пожаром.

4.3. Право на предоставление вещевой помощи имеют граждане, пострадавшие от пожара, зарегистрированные и фактически проживающие на момент пожара по адресу жилого помещения, пострадавшего от указанного в настоящем пункте бедствия.

4.4. Для получения вещевой помощи гражданин или его законный представитель обращается в администрацию города Рязани. Прием документов осуществляет Управление.

4.5. Вещевая помощь оказывается на основании письменного заявления гражданина или его законного представителя (Приложение № 4), направленного в администрацию города Рязани в течение 2 лет с момента пожара. К заявлению прилагается следующий комплект документов:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- документ (копия документа), удостоверяющий личность представителя заявителя;
- документ (копия документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя.
- документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания;
- справка или копия справки о пожаре;
- акт обследования материально-бытового положения гражданина, составленный специалистами Управления;
- документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя.

4.6. Копии документов, представленные заявителями для получения вещевой помощи, заверяются специалистами Управления при наличии подлинников документов.

4.7. Представленные гражданином заявление и документы, подтверждающие право на получение вещевой помощи, формируются специалистами Управления в личное дело заявителя и направляются в Комиссию.

По результатам рассмотрения личных дел, учитывая наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении вещевой помощи, Комиссия принимает решение о предоставлении вещевой помощи, ее составе либо об отказе в ее предоставлении. Соответствующее предложение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания Комиссии и рассмотренные на нем личные дела направляются должностному лицу администрации города Рязани в соответствии с делегированием полномочий для принятия решения об оказании вещевой помощи либо об отказе в ней.

4.8. Вещевая помощь предоставляется на сумму, не превышающую 7000 (семь тысяч) рублей на семью.

4.9. Поставка товара для вещевой помощи осуществляется поставщиком, который определяется по результатам конкурентной закупки либо на основании заключенного муниципального контракта.

Факт поставки товаров оформляется документом о приемке, который формируется и размещается поставщиком в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 – ФЗ.

4.10. Выдача вещевой помощи производится в Управлении на основании распоряжения администрации города Рязани по первичной учетной документации, которая после оформления направляется в МКУ «ЦС». Подготовку проектов распоряжений осуществляет Управление.

4.11. Хранение заявления и документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, осуществляет Управление.».

9. Раздел 5 «Порядок организации летнего отдыха детей граждан, находящихся в тяжелой жизненной ситуации» изложить в следующей редакции:

«5. Порядок организации летнего отдыха детей граждан,
находящихся в тяжелой жизненной ситуации»

5.1. Организация летнего отдыха детей граждан, находящихся в тяжелой жизненной ситуации, осуществляется по путевкам в загородные стационарные оздоровительные организации, которые определяются по результатам конкурентной закупки либо на основании заключенного муниципального контакта.

5.2. Основанием для выдачи путевок в загородную стационарную оздоровительную организацию является тяжелая жизненная ситуация.

В случае если гражданин находится в тяжелой жизненной ситуации в связи с двумя и более обстоятельствами, указанными во втором абзаце пункта 1.2 настоящего Положения, путевка в загородную стационарную оздоровительную организацию предоставляется на основании тяжелой жизненной ситуации в связи с одним из обстоятельств по выбору заявителя.

5.3. Право на получение путевок в загородные стационарные оздоровительные организации имеют дети школьного возраста до 15 лет (включительно), зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в городе Рязани, относящиеся к одной из следующих категорий:

- 1) дети из малообеспеченных семей;
- 2) дети из семей, в которых единственный родитель или оба родителя (законные представители) являются инвалидами или пенсионерами по возрасту;
- 3) дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- 4) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 5) дети военнослужащих, один из родителей которых погиб в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

5.4. Для получения путевки в загородную стационарную оздоровительную организацию один из родителей (законный представитель), зарегистрированный в городе Рязани, не более одного раза в течение календарного года обращается в администрацию города Рязани. Прием документов осуществляет Управление.

5.5. Детям из семей, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 5.3 настоящего Положения, право на получение путевок в загородные стационарные оздоровительные организации предоставляется на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя), зарегистрированного в городе Рязани (Приложение № 5). К заявлению прилагается следующий комплект документов:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя и детей по месту жительства или по месту пребывания;
- 3) документы, подтверждающие сведения о фактически полученных доходах каждого члена семьи, за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:
 - справка о размере пенсии и ЕДВ, назначенной в соответствии с федеральным законодательством;
 - справка о компенсационной выплате неработающим трудоспособным гражданам,

осуществляющим уход за нетрудоспособным близким родственником (супругами, родителями, детьми);

- справка о доходах и суммах налога физического лица по форме КНД 1175018 либо справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком - для работающих граждан трудоспособного возраста (если гражданин имеет несколько мест работы, справка предоставляется с каждого места работы);

- справки о всех видах федеральных и региональных выплат в связи рождением и воспитанием детей;

- документы, подтверждающие действия родителя, совершенные в целях взыскания алиментов на содержание несовершеннолетнего ребенка (детей) с другого родителя, либо копия нотариально заверенного соглашения об уплате алиментов, согласно статье 100 Семейного кодекса Российской Федерации (для родителей, не состоящих в браке или проживающих раздельно);

- справка о стипендии - для студентов, обучающихся на очной основе в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования;

- справка о выплаченных пособиях по временной нетрудоспособности;

- справка о пособии по безработице - для неработающих граждан трудоспособного возраста (кроме студентов, обучающихся на очной основе в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования);

- налоговые декларации о доходах за последний отчетный период - для лиц, зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя;

- справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход по форме КНД 1122036 - для лиц, зарегистрированных в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

4) копии свидетельств о рождении детей;

5) копия трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности (для неработающих граждан трудоспособного возраста и пенсионеров, кроме лиц достигших возраста 75 лет). В случае отсутствия трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности предоставляются сведения из индивидуального лицевого счета застрахованного лица о наличии (отсутствии) начислений страховых взносов;

6) справка из Федеральной налоговой службы (для каждого члена семьи из числа неработающих граждан трудоспособного возраста, кроме студентов, обучающихся на очной основе в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования) о наличии (отсутствии) сведений в ЕГРИП о приобретении статуса индивидуального предпринимателя;

7) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

8) справки с места учебы детей, достигших возраста 15 лет, а также студентов, обучающихся на очной основе в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования;

9) документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и членов его семьи.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, вызывает сомнения, специалисты Управления вправе запросить дополнительные документы, подтверждающие обстоятельства трудной жизненной ситуации, в которой находится гражданин (семья), а в исключительных случаях провести обследование материально - бытового положения гражданина (семьи). Обследование проводится Управлением в срок,

не превышающий 20 дней с даты приема заявления. По результатам обследования оформляется соответствующий акт, который приобщается к заявлению о предоставлении путевок в загородные стационарные оздоровительные организации.

Представление документов, подтверждающих сведения о доходах каждого члена семьи, не требуется для семей, указанных в подпункте 2 пункта 5.3 настоящего Положения.

5.6. Детям из семей, находящихся в социально опасном положении, право на получение путевок в загородные стационарные оздоровительные организации предоставляется на основании письменного заявления одного из родителей (лица, на которого оформлено ходатайство аппарата комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Рязани), зарегистрированного в городе Рязани (Приложение № 5). К заявлению прилагается следующий комплект документов:

- копия паспорта одного из родителей (лица, на которого оформлено ходатайство аппарата комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Рязани) или иного документа, удостоверяющего личность;
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- ходатайство аппарата комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Рязани;
- документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и членов его семьи;
- документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания.

5.7. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, право на получение путевок в загородные стационарные оздоровительные организации предоставляется на основании письменного заявления законного представителя, зарегистрированного в городе Рязани (Приложение № 5). К заявлению прилагается следующий комплект документов:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- копия постановления об установлении опеки (попечительства);
- копии постановления и договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью;
- документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и членов его семьи;
- документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя и детей по месту жительства или по месту пребывания.

5.8. Детям из семей, указанных в подпункте 5 пункта 5.3. настоящего Положения, путевки в загородные стационарные оздоровительные организации предоставляются на основании письменного заявления родителя (законного представителя), зарегистрированного в городе Рязани (Приложение № 5). К заявлению прилагается следующий комплект документов:

- копия паспорта родителя (законного представителя) или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии свидетельств о рождении детей;
- документы, подтверждающие факт смерти одного из родителей в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;
- документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя и детей по месту жительства или по месту пребывания;
- документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и членов

его семьи.

5.9. Копии документов, представленные заявителями для получения путевок в загородные стационарные оздоровительные организации, заверяются специалистами Управления при наличии подлинников документов.

5.10. Представленные гражданином заявление и документы для получения путевок в загородные стационарные оздоровительные организации, формируются специалистами Управления в личное дело заявителя и направляются в Комиссию.

По результатам рассмотрения личных дел, учитывая наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении путевок в загородные стационарные оздоровительные организации, Комиссия вносит предложение о предоставлении путевок в загородные стационарные оздоровительные организации, их количестве либо об отказе в их предоставлении. Соответствующее предложение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания Комиссии и личные дела направляются должностному лицу администрации города Рязани, в соответствии с делегированием полномочий для принятия решения о предоставлении путевок в загородные стационарные оздоровительные организации либо об отказе в них.

5.11. Семьям, указанным в пункте 5.3 настоящего Положения, допускается выдача не более трех путевок на семью.

5.12. Выдача путевок производится на основании распоряжения администрации города Рязани по первичной учетной документации, которая после оформления направляется в МКУ «ЦС». Подготовку проектов распоряжений осуществляет Управление.

5.13. Факт оказания услуг по организации летнего отдыха оформляется документом о приемке, который формируется и размещается исполнителем услуг в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 – ФЗ.

5.14. Хранение заявления и документов, указанных в пунктах 5.5 – 5.8 настоящего Положения, осуществляет Управление.».

10. Раздел 6. «Порядок предоставления новогодних подарков детям граждан, находящихся в тяжелой жизненной ситуации» изложить в следующей редакции:

**«6. Порядок предоставления новогодних подарков детям граждан,
находящихся в тяжелой жизненной ситуации**

6.1. Основанием для предоставления новогодних подарков является тяжелая жизненная ситуация.

В случае если гражданин находится в тяжелой жизненной ситуации в связи с двумя и более обстоятельствами, указанными во втором абзаце пункта 1.2 настоящего Положения, новогодний подарок предоставляется на основании тяжелой жизненной ситуации в связи с одним из обстоятельств по выбору заявителя.

6.2. Право на получение новогодних подарков имеют дети от 2 до 14 лет (включительно), относящиеся к одной из следующих категорий:

- 1) дети из малообеспеченных семей;
- 2) дети, проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении;
- 3) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 4) дети военнослужащих, один из родителей которых погиб в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

6.3. Для получения новогоднего подарка один из родителей несовершеннолетнего (законный представитель) один раз в течение календарного года обращается в администрацию города Рязани. Прием документов осуществляет Управление по предварительной записи в первый рабочий день октября каждого календарного года.

6.4. Детям из семей, указанных в подпункте 1 пункта 6.2 настоящего Положения, новогодние подарки предоставляются на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя), зарегистрированного в городе Рязани (Приложение № 6). К заявлению прилагается следующий комплект документов:

- копия паспорта одного из родителей (законного представителя) или иного документа, удостоверяющего личность;

- копии свидетельств о рождении детей;

- справка о ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка, предоставленном в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (далее – Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ);

- справка о пособии на детей - для граждан, за которыми сохраняется право на получение пособия в соответствии с Законом Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области» (далее – Закон от 21.12.2016 № 91-ОЗ);

- справка о ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно - для граждан, за которыми сохраняется право на получение пособия в соответствии с Законом от 21.12.2016 № 91-ОЗ;

- справка о ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет - для граждан, за которыми сохраняется право на получение пособия в соответствии с Законом от 21.12.2016 № 91-ОЗ;

- документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя и детей по месту жительства или по месту пребывания;

- документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и ребенка, на которого оформляется новогодний подарок.

6.5. Детям из семей, находящихся в социально опасном положении, новогодние подарки предоставляются на основании письменного заявления одного из родителей (лица, на которого оформлено ходатайство аппарата комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Рязани), зарегистрированного в городе Рязани (Приложение № 6). К заявлению прилагается следующий комплект документов:

- копия паспорта одного из родителей (лица, на которого оформлено ходатайство аппарата комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Рязани) или иного документа, удостоверяющего личность;

- копии свидетельств о рождении детей;

- ходатайство аппарата комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Рязани;

- документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и ребенка, на которого оформляется новогодний подарок;

- документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания.

6.6. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, новогодние подарки предоставляются на основании письменного заявления законного представителя, зарегистрированного в городе Рязани (Приложение № 6). К заявлению прилагается следующий комплект документов:

- копия паспорта законного представителя или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии свидетельств о рождении детей;
- копия постановления об установлении опеки (попечительства);
- копии постановления и договора о передаче ребенка в приемную семью;
- документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и ребенка, на которого оформляется новогодний подарок;
- документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания.

6.7. Детям из семей, указанных в подпункте 4 пункта 6.2 настоящего Положения, новогодние подарки предоставляются на основании письменного заявления родителя (законного представителя), зарегистрированного в городе Рязани (Приложение № 6). К заявлению прилагается следующий комплект документов:

- копия паспорта родителя (законного представителя) или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии свидетельств о рождении детей;
- документы, подтверждающие факт смерти одного из родителей в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.
- документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя и детей по месту жительства или по месту пребывания;
- документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и ребенка, на которого оформляется новогодний подарок.

6.8. Копии документов, представленные заявителями для получения новогодних подарков, заверяются специалистами Управления при наличии подлинников документов.

6.9. Представленные гражданином заявление и документы для предоставления новогодних подарков, формируются специалистами Управления в личное дело заявителя и направляются в Комиссию.

По результатам рассмотрения личных дел, учитывая наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении новогодних подарков, Комиссия вносит предложение о предоставлении новогодних подарков, их количестве либо об отказе в их предоставлении. Соответствующее предложение Комиссии оформляется протоколом.

6.10. Протокол заседания Комиссии и рассмотренные на нем заявления и документы направляются должностному лицу администрации города Рязани, в соответствии с делегированием полномочий для принятия решения о предоставлении новогодних подарков либо об отказе в них.

6.11. Услуги по формированию (изготовлению) и поставке новогодних подарков осуществляются исполнителем услуг, который определяется по результатам конкурентной закупки либо на основании заключенного муниципального контракта.

Факт исполнения услуг оформляется документом о приемке, который формируется и размещается исполнителем в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 – ФЗ.

6.12. Выдача новогодних подарков производится на основании распоряжения администрации города Рязани по первичной учетной документации, которая после оформления направляется в МКУ «ЦС». Подготовку проектов распоряжений осуществляет Управление.

6.13. Хранение заявления и документов, указанных в пунктах 6.4 - 6.7 настоящего Положения, осуществляет Управление.».

11. Раздел 7 «Порядок возмещения гражданам затрат, связанных с переадресацией жилых помещений» изложить в следующей редакции:

«7. Порядок возмещения гражданам затрат,
связанных с переадресацией жилых помещений

7.1. Возмещение гражданам затрат, связанных с переадресацией жилых помещений, предоставляется гражданам в случаях, если изменение названия улиц и нумерации домов произведено после 1 января 2005 года.

7.2. Для возмещения затрат, связанных с переадресацией жилых помещений после 1 января 2005 года, гражданин или его законный представитель обращаются в администрацию города Рязани. Прием документов осуществляет Управление.

7.3. Возмещение затрат, связанных с переадресацией жилых помещений, производится на основании письменного заявления гражданина или его законного представителя (Приложение № 7). К заявлению прилагается следующий комплект документов:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) документ (копия документа), удостоверяющий личность представителя заявителя;
- 3) документ (копия документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 4) документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания;
- 5) копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы: справка о переименовании улицы, выданная управлением капитального строительства администрации города Рязани, квитанция об уплате государственной пошлины, выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) – об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- 6) документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя;
- 7) документ (копия документа), содержащий реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации.

7.4. Копии документов, представленные заявителями для возмещения затрат, связанных с переадресацией жилых помещений, заверяются специалистами Управления при наличии подлинников документов.

7.5. Представленные гражданином заявление и документы для возмещения затрат, связанных с переадресацией жилых помещений, формируются специалистами Управления в личное дело заявителя.

Личные дела заявителей направляются должностному лицу администрации города Рязани, в соответствии с делегированием полномочий для принятия решения о возмещении затрат, связанных с переадресацией жилых помещений, либо об отказе в возмещении.

7.6. Возмещение гражданам затрат, связанных с переадресацией жилых помещений, производится на основании распоряжения администрации города Рязани. Подготовку проектов распоряжений осуществляет Управление.

7.7. Выплату денежных средств на основании распоряжения администрации города Рязани производит МКУ «ЦС» путем перечисления на счет, открытый заявителем в кредитной организации.

7.8. Хранение подлинного экземпляра заявления и документа (копии документа),

содержащего реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации, осуществляет МКУ «ЦС».

7.9. Хранение копии заявления и документов, указанных в пункте 7.3 настоящего Положения (кроме документа (копии документа), содержащего реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации), осуществляет Управление.».

12. Раздел 8 «Порядок обеспечения земельными участками пенсионеров, инвалидов, многодетных и неполных семей с несовершеннолетними детьми для проведения сезонных сельскохозяйственных работ» изложить в следующей редакции:

**«8. Порядок обеспечения земельными участками пенсионеров,
инвалидов, многодетных и неполных семей
с несовершеннолетними детьми для проведения сезонных сельскохозяйственных работ**

8.1. Право на предоставление земельных участков для проведения сезонных сельскохозяйственных работ имеют граждане, относящиеся к следующим категориям:

- пенсионеры;
- инвалиды;
- многодетные семьи;
- неполные семьи с несовершеннолетними детьми.

8.2. Основанием для предоставления земельного участка для проведения сезонных сельскохозяйственных работ является принадлежность гражданина к какой-либо из категорий, указанных в пункте 8.1 настоящего Положения.

В случае если гражданин относится к двум и более категориям, указанным в пункте 8.1 настоящего Положения, земельный участок для проведения сезонных сельскохозяйственных работ предоставляется на основании принадлежности к одной из категорий по выбору заявителя.

8.3. Для получения земельного участка для проведения сезонных сельскохозяйственных работ гражданин или его законный представитель не более одного раза в течение календарного года обращается в администрацию города Рязани. Прием документов осуществляет Управление.

8.4. Обеспечение земельными участками для проведения сезонных сельскохозяйственных работ производится на основании письменного заявления (Приложение № 8) гражданина либо его законного представителя. К заявлению, в котором указывается принадлежность к категории граждан - получателей дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи и площадь земельного участка, на котором планируется проведение сельскохозяйственных работ, прилагается следующий комплект документов:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего принадлежность гражданина к соответствующей льготной категории;
- копии свидетельств о рождении детей (для неполных семей);
- документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя.

8.5. Копии документов, представленные заявителями для получения земельных участков для проведения сезонных сельскохозяйственных работ, заверяются специалистами Управления при наличии подлинников документов.

8.6. Представленные гражданином заявление и документы для получения земельных участков для проведения сезонных сельскохозяйственных работ, формируются специалистами

Управления в личное дело заявителя.

Личные дела заявителей в соответствии с Положением об Управлении направляются начальнику Управления для принятия решения о предоставлении земельного участка для проведения сезонных сельскохозяйственных работ либо об отказе в его предоставлении.

8.7. Выделение земельного участка для проведения сезонных сельскохозяйственных работ для льготных категорий граждан производится на основании постановления администрации города Рязани. Подготовку проекта постановления по ежегодному письменному запросу Управления осуществляет управление земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани.

8.8. Подготовка земельного участка для проведения сезонных сельскохозяйственных работ производится на основании муниципального контракта, заключенного с администрацией города Рязани.

8.9. Распределение земельных участков (не менее 200 кв. м на заявителя) производится специалистами Управления на основании постановления администрации города Рязани. Подготовку проекта постановления осуществляет Управление.

8.10. Хранение заявления и документов, указанных в пункте 8.4 настоящего Положения, осуществляет Управление.»

13. Раздел 11 «Порядок оказания единовременной материальной помощи на ремонт жилого помещения участникам, инвалидам, вдовам участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов» изложить в следующей редакции:

«11. Порядок оказания единовременной материальной помощи
на ремонт жилого помещения участникам, инвалидам, вдовам
участников и инвалидов Великой Отечественной войны
1941 - 1945 годов

11.1. Право на получение единовременной материальной помощи на ремонт жилого помещения предоставляется один раз в три года участникам, инвалидам, вдовам участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, зарегистрированным по месту жительства в городе Рязани.

11.2. Основанием для оказания единовременной материальной помощи на ремонт жилого помещения является принадлежность гражданина к какой-либо из категорий, указанных в пункте 11.1 настоящего Положения.

В случае если гражданин относится к двум и более категориям, указанным в пункте 11.1 настоящего Положения, единовременная материальная помощь на ремонт жилого помещения предоставляется на основании принадлежности к одной из категорий по выбору заявителя.

11.3. Для получения единовременной материальной помощи на ремонт жилого помещения заявитель или его законный представитель обращается в администрацию города Рязани. Управление осуществляет прием документов на оказание единовременной материальной помощи на ремонт жилого помещения с начала финансового года.

11.4. Единовременная материальная помощь оказывается на основании письменного заявления (Приложение № 11) гражданина или его законного представителя. К заявлению на имя главы администрации города Рязани прилагается следующий комплект документов:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- документ (копия документа), удостоверяющий личность представителя заявителя;
- документ (копия документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- копия удостоверения участника (инвалида) Великой Отечественной войны, имеющего

право на меры социальной поддержки, установленные статьями 14, 15 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее – Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ), и копия документа о прохождении военной службы или участии в боевых действиях в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

- копия удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, имеющего право на меры социальной поддержки, установленные подпунктами 2, 3 пункта 2 статьи 21 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ, и копия документа о прохождении военной службы или участии в боевых действиях погибшего (умершего) в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

- копия свидетельства о браке (для вдов);

- документ (копия документа), содержащий реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации;

- документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя.

11.5. Копии документов, представленные заявителями для получения единовременной материальной помощи на ремонт жилого помещения, заверяются специалистами Управления при наличии подлинников документов.

11.6. Работниками Управления совместно с представителями муниципального казенного учреждения «Управление по делам территории города Рязани», муниципального казенного учреждения «Дирекция заказчика объектов социальной сферы», Совета ветеранов войны и труда города Рязани соответствующего района проводится обследование жилищно-бытовых условий проживания заявителя на предмет нуждаемости в проведении ремонта, о чем оформляется акт и дефектная ведомость.

Дефектная ведомость составляется муниципальным казенным учреждением «Дирекция заказчика объектов социальной сферы» в течение трех рабочих дней со дня обследования.

В дефектной ведомости указываются стоимость и виды работ, которые заявитель планирует провести в текущем году.

При обследовании жилых помещений граждан, обратившихся повторно, комиссия отражает в акте факт проведения ремонтных работ, заявленных в предыдущих обращениях.

В случае последующих обращений невыполнение работ, указанных в дефектных ведомостях прошедшего периода, может служить основанием для отказа в предоставлении единовременной материальной помощи на ремонт жилого помещения.

По результатам проведенного обследования и анализа дефектной ведомости в акт вносится запись о предлагаемом размере единовременной материальной помощи на ремонт жилого помещения.

11.7. Размер единовременной материальной помощи на ремонт жилого помещения должен соответствовать стоимости работ, указанных в дефектной ведомости, но не может превышать 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

11.8. Представленные гражданином заявление, документы, подтверждающие право на получение материальной помощи на ремонт жилого помещения, дефектная ведомость и акт обследования жилищно-бытовых условий проживания заявителя формируются специалистами Управления в личное дело заявителя.

11.9. Личные дела направляются должностному лицу администрации города Рязани в соответствии с делегированием полномочий для принятия решения о предоставлении единовременной материальной помощи на ремонт жилого помещения либо об отказе в ней.

11.10. После принятия решения об оказании единовременной материальной помощи

на ремонт жилого помещения Управление готовит реестр получателей. Реестр, заявления и документы (копии документов), содержащие реквизиты счёта, открытого заявителем в кредитной организации, направляются на выплату в МКУ «ЦС».

МКУ «ЦС» производит выплату единовременной материальной помощи на ремонт жилого помещения путём перечисления на счёт, открытый заявителем в кредитной организации, и представляет информацию о выплате в Управление.

11.11. Хранение подлинного экземпляра заявления и документа (копии документа), содержащего реквизиты счёта, открытого заявителем в кредитной организации, осуществляет МКУ «ЦС».

11.12. Хранение копии заявления и документов, указанных в пункте 11.4 настоящего Положения (кроме документа (копии документа), содержащего реквизиты счёта, открытого заявителем в кредитной организации), осуществляет Управление.».

14. Раздел 12 «Порядок обеспечения бесплатным питанием детей первого - второго года жизни из малообеспеченных семей города Рязани» изложить в следующей редакции:

«12. Порядок обеспечения бесплатным питанием детей первого - второго года жизни из малообеспеченных семей города Рязани

12.1. Бесплатное питание предоставляется в виде сухих продуктов детского питания (адаптированных смесей и каш) по путевкам в заявительном порядке.

12.2. Право на бесплатное питание имеют дети первого - второго года жизни из малообеспеченных семей, зарегистрированные в городе Рязани.

12.3. Для получения путевки на бесплатное питание родитель (законный представитель) ребенка обращается в администрацию города Рязани. Прием документов осуществляет Управление.

12.4. Путевка выдается на основании письменного заявления родителя (законного представителя), зарегистрированного в городе Рязани (Приложение № 12). К заявлению прилагается следующий комплект документов:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- документ (копия документа), подтверждающий регистрацию заявителя и детей по месту жительства или по месту пребывания;
- копии свидетельств о рождении детей;
- справка о ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка, предоставленном в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ;
- справка о пособии на детей - для граждан, за которыми сохраняется право на получение пособия в соответствии с Законом Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ;
- документ (копия документа), содержащий сведения о СНИЛС заявителя и ребенка, на которого оформляется путевка.

12.5. Копии документов, представленные заявителями для обеспечения бесплатным питанием детей первого - второго года жизни, заверяются специалистами Управления при наличии подлинников документов.

Представленные гражданином заявление и документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания детям первого - второго года жизни, формируются специалистами Управления в личное дело заявителя.

12.6. Личные дела в соответствии с Положением об Управлении направляются начальнику Управления для принятия решения о предоставлении путевок на бесплатное

питание детям первого - второго года жизни, периоде получения либо об отказе в них.

12.7. Сухие продукты детского питания выдаются в пунктах выдачи бесплатного питания, определенных организацией, оказывающей услуги по обеспечению бесплатным питанием детей первого - второго года жизни из малообеспеченных семей города Рязани (далее - Организация). Организация определяется по результатам конкурентной закупки либо на основании заключенного муниципального контракта.

Факт оказания услуг оформляется документом о приемке, который формируется и размещается Организацией в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 – ФЗ.

12.8. Бесплатное питание предоставляется из расчета целого месяца, начиная с месяца обращения в Организацию, по рабочим дням (в декабре по 20 декабря включительно) в следующих пределах:

- до 1000 рублей в месяц для детей от рождения до месяца достижения ребенком 6-месячного возраста включительно;

- до 490 рублей в месяц, начиная с месяца достижения ребенком 7-месячного возраста до месяца достижения ребенком 11-месячного возраста включительно;

- до 752 рублей в месяц, начиная с месяца достижения ребенком 1 года до 2 лет.

12.9. В Управлении ведутся журналы регистрации граждан, получивших право на бесплатное питание детей, по установленной форме.

12.10. Хранение копий путевок осуществляется Организацией.

12.11. Хранение заявления и документов, указанных в пункте 12.4 настоящего Положения, осуществляет Управление.»

15. Приложение № 1 к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан изложить в следующей редакции:

МКУ «ЦС»
выплатить единовременную
материальную помощь в размере

Уполномоченное лицо

Согласно протоколу комиссии
по внесению предложений
о предоставлении дополнительных мер
социальной поддержки
и социальной помощи
от _____ № _____
предлагается оказать
единовременную материальную

«Приложение № 1
к Положению о предоставлении дополнительных
мер социальной поддержки и социальной помощи
для отдельных категорий граждан
в администрацию города Рязани

от _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного (ой) по адресу:

г. Рязань, ул. _____

д. _____ корп. _____ кв. _____
паспорт: серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

помощь в размере _____

телефон _____

Категория _____

заявление.

Прошу оказать единовременную материальную помощь в связи с тяжелой жизненной ситуацией _____.

Состав семьи: _____ человек.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи	Число, месяц и год рождения члена семьи	Степень родства

Выделенную единовременную материальную помощь прошу перечислить на счет № _____ в Рязанском отделении № 8606 Сбербанка России (ПАО) К/с 30101810500000000614, БИК 046126614, ИНН 7707083893, КПП 623402001.

Дата _____

Подпись _____

Согласен(а) на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, предоставление, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных и состава информации в соответствии с предоставляемым комплектом документов с целью, указанной в настоящем заявлении, в течение пяти лет с использованием средств автоматизации или без использования таких средств оператором - администрацией города Рязани: ул. Радищева, д. 28, г. Рязань, 390000.

Дата _____

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

».

16. Приложение № 3 к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Положению о предоставлении дополнительных
мер социальной поддержки и социальной помощи
для отдельных категорий граждан

В администрацию города Рязани

от _____
(Ф.И.О. полностью)Предоставить право
на благотворительное питаниезарегистрированного (ой) по адресу: г. Рязань,

ул. _____

Уполномоченное лицо

д. _____ корп. _____ кв. _____

паспорт: серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

телефон _____

Категория _____

заявление.

Прошу предоставить благотворительное питание в связи с тяжелой жизненной ситуацией _____.

Состав семьи: ____ человек.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи	Число, месяц и год рождения члена семьи	Степень родства

Согласен(а) на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, предоставление, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных и состава информации в соответствии с предоставляемым комплектом документов с целью, указанной в настоящем заявлении, в течение пяти лет с использованием средств автоматизации или без использования таких средств оператором – администрацией города Рязани: ул. Радищева, д. 28, г. Рязань, 390000.

Об изменении обстоятельств, являющихся основанием для выдачи путевки на бесплатное питание, обязуюсь сообщить.

Дата

Подпись

Согласно протоколам
комиссии по внесению предложений о предоставлении дополнительных мер социальной
поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан
предлагается выдать путевки (разовые талоны) в количестве:

Январь _____ (____) шт.

Февраль _____ (____) шт.

Март _____ (____) шт.

Протокол от _____ № _____

Апрель _____ (____) шт.

Май _____ (____) шт.

Июнь _____ (____) шт.

Протокол от _____ № _____

Июль _____ (____) шт.

Август _____ (____) шт.

Сентябрь _____ (____) шт.

Протокол от _____ № _____

Октябрь _____ (____) шт.

Ноябрь _____ (____) шт.

Декабрь _____ (____) шт.

Протокол от _____ № _____ ».

17. Приложение № 4 к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4
к Положению о предоставлении дополнительных
мер социальной поддержки и социальной помощи
для отдельных категорий граждан
В администрацию города Рязани

Выделить

Уполномоченное лицо

Согласно протоколу комиссии
по внесению предложений

от _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного (ой) по адресу:
г. Рязань, ул. _____,
д. _____ корп. _____ кв. _____,
паспорт: серия _____ № _____

о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан от _____ № _____ предлагается выделить

кем и когда выдан

телефон _____

заявление.

Прошу оказать вещевую помощь в связи с тяжелой жизненной ситуацией

Согласен(а) на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, предоставление, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных и состава информации в соответствии с предоставляемым комплектом документов с целью, указанной в настоящем заявлении, в течение пяти лет с использованием средств автоматизации или без использования таких средств оператором – администрацией города Рязани: ул. Радищева, д. 28, г. Рязань, 390000.

Дата

Подпись

».

18. Приложение № 5 к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5
к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан
В администрацию города Рязани

Выделить

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Уполномоченное лицо

зарегистрированного (ой) по адресу:

г. Рязань, ул. _____ ,

д. _____ корп. _____ кв. _____

паспорт: серия _____ № _____

кем и когда выдан

телефон _____

Согласно протоколу комиссии по внесению предложений о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан от _____ № _____ Предлагается выделить

(кол-во путевок)

(наименование организации,

предоставляющей услуги)

Заявление.

Прошу выделить путевку в летний оздоровительный лагерь для:

в связи с

Согласен(а) на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, предоставление, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных и состава информации в соответствии с предоставляемым комплектом документов с целью, указанной в настоящем заявлении, в течение пяти лет с использованием средств автоматизации или без использования таких средств оператором – администрацией города Рязани: ул. Радищева, д. 28, г. Рязань, 390000.

Дата

Подпись

».

19. Приложение № 6 к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан изложить в следующей редакции:

«Приложение № 6
к Положению о предоставлении дополнительных
мер социальной поддержки и социальной помощи
для отдельных категорий граждан
В администрацию города Рязани

Выделить

от

(Ф.И.О. полностью)

Уполномоченное лицо

зарегистрированного (ой) по адресу:

г. Рязань, ул. _____ ,

д. _____ корп. _____ кв. _____

паспорт: серия _____ № _____

кем и когда выдан

телефон

Согласно протоколу комиссии
по внесению предложений
о предоставлении дополнительных
мер социальной поддержки
и социальной помощи
отдельным категориям граждан
от _____ № _____
Предлагается выделить

(кол-во подарков)

Заявление.

В связи с тяжелой жизненной ситуацией прошу выделить новогодний подарок для:

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

Согласен(а) на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, предоставление, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных и состава информации в соответствии с предоставляемым комплектом документов с целью, указанной в настоящем заявлении, в течение пяти лет с использованием средств автоматизации или без использования таких средств оператором – администрацией города Рязани: ул. Радищева, д. 28, г. Рязань, 390000.

Дата

Подпись

».

20. Приложение № 7 к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан изложить в следующей редакции:

	«Приложение № 7
	к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан
МКУ «ЦС» произвести возмещение затрат в размере	В администрацию города Рязани
_____	от _____,
	(Ф.И.О. полностью)
Уполномоченное лицо	зарегистрированного (ой) по адресу:
_____	г. Рязань, ул. _____,
	д. _____ корп. _____ кв. _____
	паспорт: серия _____ № _____
	кем и когда выдан _____

	телефон _____

заявление.

Прошу возместить затраты, связанные с переадресацией жилого помещения

Согласен(а) на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, предоставление, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных и состава информации в соответствии с предоставляемым комплектом документов с целью, указанной в настоящем заявлении, в течение пяти лет с использованием средств автоматизации или без использования таких средств оператором – администрацией города Рязани: ул. Радищева, д. 28, г. Рязань, 390000.

Дата

Подпись

»

21. Приложение № 8 к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан изложить в следующей редакции:

« Приложение № 8
к Положению о предоставлении дополнительных
мер социальной поддержки и социальной помощи
для отдельных категорий граждан
В администрацию города Рязани

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Выделить земельный участок
площадью _____

зарегистрированного (ой) по адресу:
г. Рязань, ул. _____ ,
д. _____ корп. _____ кв. _____
паспорт: серия _____ № _____
кем и когда выдан

Уполномоченное лицо

_____ телефон _____

заявление.

Прошу выделить земельный участок для проведения сезонных сельскохозяйственных работ

Согласен(а) на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, предоставление, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных и состава информации в соответствии с предоставляемым комплектом документов с целью, указанной в настоящем заявлении, в течение пяти лет с использованием средств автоматизации или без использования таких средств оператором - администрацией города Рязани: ул. Радищева, д. 28, г. Рязань, 390000.

Дата

Подпись

».

22. Приложение № 11 к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан изложить в следующей редакции:

« Приложение № 11
к Положению
о предоставлении дополнительных
мер социальной поддержки и социальной помощи
для отдельных категорий граждан
В администрацию города Рязани

МКУ «ЦС» выплатить единовременную
материальную помощь в размере

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Уполномоченное лицо

проживающего(ой) по адресу:

паспорт: серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

телефон _____

заявление.

Прошу оказать единовременную материальную помощь на ремонт жилого помещения

Выделенную единовременную материальную помощь прошу перечислить на счет № _____ в Рязанском отделении № 8606 Сбербанка России (ПАО). К/с 30101810500000000614, БИК 046126614, ИНН 7707083893, КПП 623402001.

Согласен(а) на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, предоставление, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных и состава информации в соответствии с предоставляемым комплектом документов с целью, указанной в настоящем заявлении, в течение пяти лет с использованием средств автоматизации или без использования таких средств оператором – администрацией города Рязани: ул. Радищева, д. 28, г. Рязань, 390000.

Дата _____

Подпись _____

»

23. Приложение № 12 к Положению о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан изложить в следующей редакции:

«Приложение № 12
к Положению о предоставлении дополнительных
мер социальной поддержки и социальной помощи
для отдельных категорий граждан
В администрацию города Рязани

Выдать путевку в количестве

_____ шт.

на срок действия

с « ____ » _____ 202 ____ г.

по « ____ » _____ 202 ____ г.

Уполномоченное лицо

от _____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного (ой) по адресу:

г. Рязань, ул. _____

д. _____ корп. _____ кв. _____

паспорт: серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

телефон _____

заявление.

Прошу выдать путевку на бесплатное питание для моего ребенка: _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

Согласен(а) на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, предоставление, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных и состава информации в соответствии с предоставляемым комплектом документов с целью, указанной в настоящем заявлении, в течение пяти лет с использованием средств автоматизации или без использования таких средств оператором - администрацией города Рязани: ул. Радищева, д. 28, г. Рязань, 390000.

Об изменении обстоятельств, являющихся основанием для выдачи путевки на бесплатное питание, обязуюсь сообщить.

Дата

Подпись

»