

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

1 интервал

08.05.2013 г.Норильск №194

О внесении изменений в постановление

Администрации города Норильска

от 13.08.2010 № 309

В целях урегулирования отдельных вопросов предоставления компенсации расходов по оплате стоимости проезда по маршруту Снежногорск-Норильск-Снежногорск отдельным категориям граждан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Норильска от 13.08.2010 № 309 «Об утверждении Порядка компенсации расходов по оплате стоимости проезда по маршруту Снежногорск–Норильск–Снежногорск отдельным категориям граждан, зарегистрированных в поселке Снежногорск по месту жительства или пребывания» (далее – Постановление) следующее изменение:

1.1. [Преамбул](consultantplus://offline/ref=426B68C0FF7C41E8D837268D38456BEB1D6A92EF73F9BA460867A47AC7CF54220162A3B51484A2B62EA4CET4B)у Постановления изложить в следующей редакции:

«В целях организации работы по предоставлению компенсации расходов по оплате стоимости проезда по маршруту Снежногорск - Норильск - Снежногорск, отдельным категориям граждан, зарегистрированных в поселке Снежногорск по месту жительства или пребывания, в соответствии с Решением Норильского городского Совета депутатов от 21.09.2010 № 28-676 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, предоставляемых за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск» и мероприятиями долгосрочной муниципальной целевой [программ](consultantplus://offline/ref=567A584B75B22049A72C30D8415E2E963BC46DC7A2042482DB1D4C953545BE1B3AE72737FB668C9FB1BCA0R5J)ы «Социальная поддержка жителей муниципального образования город Норильск» на соответствующий финансовый год,

ПОСТАНОВЛЯЮ:».

2. Внести в Порядок компенсации расходов по оплате стоимости проезда по маршруту Снежногорск–Норильск–Снежногорск отдельным категориям граждан, зарегистрированных в поселке Снежногорск по месту жительства или пребывания, утвержденный Постановлением (далее - Порядок), следующие изменения:

2.1. В Пункте 1.1 Порядка слова «(далее по тексту – оплата стоимости проезда)» заменить словами «(далее по тексту – компенсация расходов по оплате стоимости проезда)».

2.2. Подпункты 1.1.1 – 1.1.3 изложить в следующей редакции:

«1.1.1. по фактической стоимости проезда в пределах стоимости проезда воздушным транспортом – по билету экономического класса 1 раз в год по пути следования к месту отдыха и обратно:

а) в размере 50% - неработающим пенсионерам; работникам муниципальных учреждений; неработающим членам семей работников муниципальных учреждений (супруг(-а), несовершеннолетние дети (в том числе пасынки и падчерицы, а также находящиеся под опекой и попечительством)); гражданам из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения (супруг(-а), дети (в том числе пасынки и падчерицы, а также находящиеся под опекой и попечительством));

б) в размере 100% - ветеранам Великой Отечественной войны; вдовам погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны; бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей.

1.1.2. 100% по фактической стоимости проезда воздушным транспортом – по билету экономического класса 1 раз в год в связи с выездом вследствие особых случаев - неработающим пенсионерам; работникам муниципальных учреждений; неработающим членам семьи работников муниципальных учреждений (супруг(-а), несовершеннолетние дети (в том числе пасынки и падчерицы, а также находящиеся под опекой и попечительством)), в случае необходимости выезда в связи с похоронами, несчастными случаями в отношении родственников (супруга(-ги), родителей, детей, родных братьев, сестер).

1.1.3. 100% по фактической стоимости проезда воздушным транспортом – по билету экономического класса к месту предоставления медицинской помощи - семьям (супруг(-а), несовершеннолетние дети (в том числе пасынки и падчерицы, а также находящиеся под опекой и попечительством)) со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; неработающим пенсионерам; работникам муниципальных учреждений; неработающим членам семьи работников муниципальных учреждений (супруг(-а), несовершеннолетние дети (в том числе пасынки и падчерицы, а также находящиеся под опекой и попечительством)), выезжающим по направлению МБУЗ «Городская больница № 3» на лечение и консультацию (за исключением случаев оказания медицинской помощи в период беременности и родов); инвалидам и сопровождающим их лицам (в случае необходимости и в зависимости от медицинских показаний), выезжающим по направлению МБУЗ «Городская больница № 3» для ежегодного клинического обследования, реабилитации, продления срока и группы инвалидности.».

2.3. Подпункты 1.1.4 – 1.1.8 Порядка исключить.

2.4. Дополнить Порядок пунктом 1.2 следующего содержания:

«1.2. Членами семьи заявителя являются - супруг (супруга), дети в возрасте до 18 лет (в том числе пасынки и падчерицы, а также находящиеся под опекой и попечительством).».

2.5. В пункте 2.1 Порядка слова «пунктами 2.1.1 – 2.1.8 настоящего Порядка» заменить словами «подпунктами 2.1.1 – 2.1.3 настоящего Порядка, с учетом требований подпункта 2.1.4 настоящего Порядка».

2.6. Подпункты 2.1.1 – 2.1.4 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Заявитель, относящийся к категории лиц, предусмотренных подпунктом 1.1.1 настоящего Порядка, к заявлению прилагает:

- документ, удостоверяющий личность гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства на территории поселка Снежногорск; в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации по месту жительства на территории поселка Снежногорск – свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания на территории поселка Снежногорск, выданное соответствующим органом;

- документы, удостоверяющие личность членов семьи старше 14 лет (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; неработающих членов семей работников муниципальных учреждений);

- свидетельство о рождении (для детей: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений);

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над несовершеннолетними (для несовершеннолетних детей, в отношении которых установлена опека или попечительство: из семей работников муниципальных учреждений; из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

- свидетельство о заключении брака (для неработающих супруга(-и) работников муниципальных учреждений; супруга(и) – членов семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

- справку с места работы, подтверждающую факт трудовых отношений в муниципальном учреждении (для работников муниципальных учреждений);

- трудовую книжку (для неработающих пенсионеров; неработающих супруга(-и) работников муниципальных учреждений; неработающих супруга(и) – членов семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения), за исключением лиц, не имеющих трудового стажа;

- оригиналы проездных документов;

- пенсионное удостоверение (для неработающих пенсионеров);

- документ, подтверждающий отнесение заявителя к одной из категорий граждан, указанных в абзаце «б» подпункта 1.1.1 настоящего Порядка (для категорий лиц, указанных в абзаце «б» подпункта 1.1.1 настоящего Порядка);

- справку о доходах всех трудоспособных членов семьи заявителя за последние три месяца, предшествующие обращению за получением компенсации расходов по оплате стоимости проезда (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

- документ, содержащий сведения о реквизитах кредитной организации (в том числе о реквизитах лицевого счета заявителя), для перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя (в случае выбора данного способа перечисления денежных средств);

- доверенность (при обращении с заявлением представителя заявителя).

2.1.2. Заявитель, относящийся к категории лиц, предусмотренных подпунктом 1.1.2 настоящего Порядка, к заявлению прилагает:

- документ, удостоверяющий личность гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства на территории поселка Снежногорск, в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации по месту жительства на территории поселка Снежногорск – свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания на территории поселка Снежногорск, выданное соответствующим органом регистрационного учета;

- документы, удостоверяющие личность членов семьи старше 14 лет (для неработающих членов семей работников муниципальных учреждений);

- свидетельство о рождении (для детей из семей работников муниципальных учреждений);

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над несовершеннолетними (для несовершеннолетних детей, в отношении которых установлена опека или попечительство, из семей работников муниципальных учреждений);

- свидетельство о заключении брака (для неработающих супруга(-и) работников муниципальных учреждений);

- справку с места работы, подтверждающую факт трудовых отношений в муниципальном учреждении (для работников муниципальных учреждений);

- трудовую книжку (для неработающих пенсионеров; неработающих супруга(-и) работников муниципальных учреждений), за исключением лиц, не имеющих трудового стажа;

- оригиналы проездных документов;

- пенсионное удостоверение (для неработающих пенсионеров);

- документ (телеграмма, справка или свидетельство о смерти, справка из учреждения здравоохранения), подтверждающий факт смерти, несчастного случая, происшедшего в отношении родственников заявителя (супруг(-а), родители, дети, родные брат, сестра);

- документ, подтверждающий родство с гражданином, с которым связана необходимость выезда заявителя в связи с особым случаем (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака);

- документ, содержащий сведения о реквизитах кредитной организации (в том числе о реквизитах лицевого счета заявителя), для перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя (в случае выбора данного способа перечисления денежных средств);

- доверенность (при обращении с заявлением представителя заявителя).

2.1.3. Заявитель, относящийся к категории лиц, предусмотренных подпунктом 1.1.3 настоящего Порядка, к заявлению прилагает:

- документ, удостоверяющий личность гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства на территории поселка Снежногорск, в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации по месту жительства на территории поселка Снежногорск – свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания на территории поселка Снежногорск, выданное соответствующим органом регистрационного учета;

- документы, удостоверяющие личность членов семьи старше 14 лет (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения); неработающих членов семей работников муниципальных учреждений; лиц, сопровождающих инвалидов);

- свидетельство о рождении (для детей: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений; для детей – инвалидов);

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над несовершеннолетними (для несовершеннолетних детей, в отношении которых установлена опека или попечительство: из семей работников муниципальных учреждений; из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

- свидетельство о заключении брака (для неработающих супруга(-и) работников муниципальных учреждений; супруга(и) – членов семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

- справку с места работы, подтверждающую факт трудовых отношений в муниципальном учреждении (для работников муниципальных учреждений);

- трудовую книжку (для неработающих пенсионеров; неработающих супруга(-и) работников муниципальных учреждений; неработающих супруга(и) – членов семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения), за исключением лиц, не имеющих трудового стажа;

- оригиналы проездных документов;

- пенсионное удостоверение (для неработающих пенсионеров);

- справку о доходах всех трудоспособных членов семьи заявителя за последние три месяца, предшествующие обращению за получением компенсации расходов по оплате стоимости проезда (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

- справку медико-социальной экспертизы (для инвалидов);

- направление МБУЗ «Городская больница № 3» на лечение и консультацию, ежегодное клиническое обследование, реабилитацию, продление срока и группы инвалидности в соответствующее учреждение здравоохранения муниципального образования город Норильск;

- медицинскую справку о пребывании заявителя (члена его семьи, претендующего на компенсацию) с указанием периода пребывания в учреждении здравоохранения муниципального образования город Норильск или выписку из истории болезни (согласно направлению МБУЗ «Городская больница № 3»), заверенную печатью соответствующего учреждения здравоохранения муниципального образования город Норильск;

- документ, удостоверяющий личность лица, сопровождавшего инвалида, и справку из МБУЗ «Городская больница № 3», подтверждающую необходимость сопровождения инвалида (для лиц, сопровождающих инвалидов);

- документ, содержащий сведения о реквизитах кредитной организации (в том числе о реквизитах лицевого счета заявителя), для перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя (в случае выбора данного способа перечисления денежных средств);

- доверенность (при обращении с заявлением представителя заявителя).

2.1.4. В случае непредоставления Заявителем самостоятельно справки с места работы, подтверждающей факт трудовых отношений в муниципальном учреждении, Администрация поселка Снежногорск запрашивает информацию о трудовой деятельности Заявителя в рамках межведомственного взаимодействия (в отношении работников муниципальных учреждений).».

2.7. Подпункты 2.1.5 – 2.1.8 Порядка исключить.

2.8. Пункты 2.2 - 2.8 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.2. С оригиналов документов, предоставляемых заявителем для оформления компенсации расходов по оплате стоимости проезда, указанных в под[пунктах 2.1.1](consultantplus://offline/ref=2DFD6E38DE8D7112C9ACC46BB00FFA914D88DE46F17A365C1A50E654F8884B0E675F14E2C056AE313295c6t6H) - [2.1.3](consultantplus://offline/ref=2DFD6E38DE8D7112C9ACC46BB00FFA914D88DE46F17A365C1A50E654F8884B0E675F14E2C056AE31329Ec6t9H) настоящего Порядка, специалист общего отдела Администрации поселка Снежногорск снимает копии и заверяет их с проставлением своей подписи, расшифровки подписи, даты заверения и выдает заявителю расписку о принятом заявлении и документах. В случае отсутствия подлинника документа предоставляется его нотариально удостоверенная копия.

2.3. Заявитель имеет право обратиться за компенсацией расходов по оплате стоимости проезда не позднее 30 календарных дней с даты приезда на территорию поселка Снежногорск.

Датой обращения за компенсацией расходов по оплате стоимости проезда считается день приема (регистрации) Администрацией поселка Снежногорск заявления заявителя с документами, указанными в под[пунктах 2.1.1](consultantplus://offline/ref=2DFD6E38DE8D7112C9ACC46BB00FFA914D88DE46F17A365C1A50E654F8884B0E675F14E2C056AE313295c6t6H) - [2.1.3](consultantplus://offline/ref=2DFD6E38DE8D7112C9ACC46BB00FFA914D88DE46F17A365C1A50E654F8884B0E675F14E2C056AE31329Ec6t9H) настоящего Порядка.

2.4. По результатам рассмотрения заявления с документами заявителя Администрация поселка Снежногорск не позднее 5 календарных дней с даты регистрации заявления принимает решение о предоставлении компенсации расходов по оплате стоимости проезда или об отказе в ее предоставлении.

2.5. В случае принятия решения о предоставлении компенсации расходов по оплате стоимости проезда Администрация поселка Снежногорск в течение 5-ти календарных дней издает соответствующее распоряжение и направляет заявителю уведомление о ее назначении и сроке ее выплаты.

Выплата сумм компенсации расходов по оплате стоимости проезда производится Администрацией поселка Снежногорск в срок не позднее 30 календарных дней с даты регистрации заявления путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя либо через кассу Администрации поселка Снежногорск.

2.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации Администрация поселка Снежногорск в течение 5-ти календарных дней направляет заявителю уведомление с указанием причины отказа, а также возвращает все документы, которые были приложены к заявлению.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения компенсации по оплате стоимости проезда, является:

- заявление о компенсации расходов по оплате стоимости проезда не соответствует форме, установленной настоящим Порядком;

- в заявлении о компенсации расходов по оплате стоимости проезда не заполнены необходимые реквизиты, и данное заявление не подписано заявителем или подписано неуполномоченным на то лицом;

- текст заявления о компенсации расходов по оплате стоимости проезда и приложенные к нему документы, предусмотренные подпунктами 2.1.1 – 2.1.3 настоящего Порядка, имеют подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), подписи, исполненные карандашом, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддаются прочтению;

- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных подпунктами 2.1.1 – 2.1.3 настоящего Порядка, за исключением информации, указанной в подпункте 2.1.4 настоящего Порядка.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении заявителю компенсации расходов по оплате стоимости проезда является:

- отсутствие у заявителя (члена семьи, претендующего на компенсацию) регистрации по месту жительства или месту пребывания на территории поселка Снежногорск;

- обращение лица, не относящегося к категориям заявителей, предусмотренных под[пунктами 1.1.1](consultantplus://offline/ref=531F573D1CD9F53EEEF39C980176FC51A62519EB4D8677B2D7DE992476C7BDE5215EC343BE6352B9248Dw0h6I) - [1.1.](consultantplus://offline/ref=531F573D1CD9F53EEEF39C980176FC51A62519EB4D8677B2D7DE992476C7BDE5215EC343BE6352B9248Ew0hBI)3 настоящего Порядка;

- несоблюдение срока обращения за компенсацией расходов по оплате стоимости проезда, предусмотренного [пунктом 2.3](consultantplus://offline/ref=531F573D1CD9F53EEEF39C980176FC51A62519EB4D8677B2D7DE992476C7BDE5215EC343BE6352B9258Cw0h9I) настоящего Порядка.».

2.9. Приложение к Порядку изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

Глава Администрации города Норильска А.Б.Ружников

Приложение

к постановлению Администрации города Норильска

от 08.05.2013 № 194

Приложение

к Порядку компенсации расходов

по оплате стоимости проезда по маршруту Снежногорск – Норильск – Снежногорск отдельным категориям граждан, зарегистрированных в поселке Снежногорск по месту жительства или пребывания, утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от 13.08. 2010 № 309

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Заместителю Главы Администрации города  Норильска по поселку Снежногорск –  Главе администрации поселка Снежногорск | | | |
|  |  | |  | | | |
|  | | | от |  | | |
|  | | |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |
|  | | | место работы: | |  | |
|  |  | |  | | | |
|  | | | адрес регистрации: | | |  |
|  |  | |  | | | |
|  | | | адрес проживания: | | |  |
|  | |  |  | | | |
|  | |  |  | | | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ О КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ПРОЕЗДА**

Прошу оплатить стоимость проезда по маршруту Снежногорск – Норильск – Снежногорск по категории

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
| (категория заявителя в соответствии с п.п. 1.1.1 – 1.1.3 Порядка) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| в соответствии с прилагаемыми документами. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Компенсацию расходов по оплате стоимости проезда прошу произвести путём: | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | |  |  |
|  |  | Выдачи наличных денежных средств в кассе Администрации | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | |  |
|  |  | Перечисления денежных средств на лицевой счет, | | | | | | |  |
|  |  | открытый в кредитной организации | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | |  |
|  |  | Перечисления денежных средств на пластиковую карту, оформленную в кредитной организации | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | |  | | |  |  |
|  | | |  |  | |  |  | |  |
| (дата) | | |  | (подпись) | |  | (фамилия, инициалы) | | |

К заявлению прилагаю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Документы принял:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (должность, фамилия, инициалы работника, принявшего документы) | |

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рег.номер заявления

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**Расписка**

Заявление и документы гражданина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял специалист:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.