

Постановление Администрации города Ульяновска  
от 16 июля 2013 г. N 3088

"Об утверждении порядков предоставления мер социальной поддержки граждан пожилого возраста, малоимущих граждан и других категорий граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории муниципального образования "город Ульяновск"

Информация об изменениях:

*Постановлением* Администрации города Ульяновска от 10 июня 2016 г. N 1753 в преамбулу постановления внесены изменения, *вступающие в силу* со дня *официального опубликования* названного постановления

*См. текст преамбулы в предыдущей редакции*

В соответствии со *статьей 83* Бюджетного кодекса Российской Федерации, *статьей 20* Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации мер социальной поддержки граждан, граждан пожилого возраста, малоимущих граждан и других категорий граждан, постоянно или преимущественно проживающих в муниципальном образовании "город Ульяновск", установленных в *разделе 4* решения Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 N 223 "Об утверждении Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании "город Ульяновск" "Забота"", руководствуясь *Уставом* муниципального образования "город Ульяновск",

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Вместо "в разделе 4 решения" имеется в виду "в *разделе 4* Программы, утвержденной *решением*"

Администрация города Ульяновска постановляет:

1. Утвердить:
  - 1) *утратил силу*;

Информация об изменениях:

*См. текст подпункта 1*

- 2) *утратил силу*;

Информация об изменениях:

*См. текст подпункта 2*

- 3) *утратил силу*;

Информация об изменениях:

*См. текст подпункта 3*

- 4) *утратил силу*;

Информация об изменениях:

*См. текст подпункта 4*

- 5) *утратил силу*;

Информация об изменениях:

*См. текст подпункта 5*

- 6) *утратил силу* с 1 января 2015 г.

Информация об изменениях:

*См. текст подпункта 6 пункта 1*

7) Порядок предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной денежной выплаты гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации ([приложение N 7](#)).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#) в газете "Ульяновск сегодня".

3. Утратил силу с 19 сентября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации города Ульяновска от 14 сентября 2018 г. N 1749

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

Глава администрации города

С.С. Панчин

Приложение N 1  
к [постановлению](#) администрации города Ульяновска  
16.07.2013 N 3088

**Порядок  
предоставления меры социальной поддержки одиноко проживающим  
неработающим гражданам, являющимся получателями всех видов трудовой  
пенсии, пенсии по случаю потери кормильца, социальной пенсии**

[Утратило силу.](#)

Информация об изменениях:

[См. текст приложения](#)

Приложение N 2  
к [постановлению](#) администрации города Ульяновска  
16.07.2013 N 3088

**Порядок  
предоставления меры социальной поддержки гражданам на медицинское  
обследование и (или) лечение, и (или) операции, затраты на которые превышают  
10 000 рублей**

[Утратило силу.](#)

Информация об изменениях:

[См. текст приложения](#)

Приложение N 3  
к [постановлению](#) администрации города Ульяновска  
16.07.2013 N 3088

**Порядок  
предоставления меры социальной поддержки гражданам, оказавшимся в  
экстремальных условиях**

**Подпункт 3** постановления, утвердивший настоящее приложение, признан  
утратившим силу

Информация об изменениях:

*См. текст приложения*

**Приложение N 4  
к постановлению администрации города Ульяновска  
16.07.2013 N 3088**

**Порядок  
предоставления меры социальной поддержки гражданам, достигшим 100-летнего  
и более возраста, ко дню рождения**

**Утратило силу.**

Информация об изменениях:

*См. текст приложения*

**Приложение N 5  
к постановлению администрации города Ульяновска  
16.07.2013 N 3088**

**Подпункт 5** постановления, утвердивший настоящее приложение, признан  
утратившим силу

Информация об изменениях:

*См. текст приложения*

**Приложение N 6  
к постановлению администрации города Ульяновска  
16.07.2013 N 3088**

**Порядок  
предоставления меры социальной поддержки отдельным категориям граждан на  
ремонт жилого помещения, приобретенного с использованием жилищного  
сертификата, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от  
07.05.2008 N 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной  
войны 1941-1945 годов"**

**Утратило силу с 1 января 2015 г.;**

Информация об изменениях:

*См. текст приложения*

**Порядок  
предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной  
денежной выплаты гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации**

1. Настоящий Порядок предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной денежной выплаты гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, (далее - Порядок) определяет механизм предоставления меры социальной поддержки в форме единовременной денежной выплаты гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее - мера социальной поддержки).

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Ульяновска от 10 июня 2016 г. N 1753 в пункт 2 приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня официального опубликования названного постановления*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

2. Мера социальной поддержки предоставляется один раз в течение календарного года в размере, установленном [строкой 4.8](#) раздела 4 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании "город Ульяновск" "Забота", утвержденной [решением](#) Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 N 223.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Ульяновска от 24 июля 2015 г. N 3925 в пункт 3 приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня официального опубликования названного постановления*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

3. Право на получение меры социальной поддержки имеют граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования "город Ульяновск", оказавшиеся в трудной жизненной ситуации (далее - заявители, получатели меры социальной поддержки).

Под трудной жизненной ситуацией, применительно к настоящему Порядку, понимается ситуация, возникшая у заявителя по не зависящим от него причинам, объективно нарушающая жизнедеятельность (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество и тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно.

От имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий от имени и в интересах заявителя в силу закона, полномочия, основанного на доверенности, оформленной в порядке, установленной [статьей 185](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. За получением меры социальной поддержки заявители обращаются в администрацию города Ульяновска по адресу: г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 7.

5. Для предоставления меры социальной поддержки необходимы следующие документы:

Информация об изменениях:

*Подпункт 5.1 изменен с 22 июня 2019 г. - [Постановление](#) Администрации города Ульяновска от 18 июня 2019 г. N 1288*

*См. предыдущую редакцию*

5.1. Документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно:

- заявление по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку;
- копию [документа](#), удостоверяющего личность заявителя, с отметкой о регистрации по месту жительства в муниципальном образовании "город Ульяновск";
- документы, подтверждающие сведения, изложенные в заявлении;
- копию документа (документов), подтверждающих нахождение заявителя в трудной жизненной ситуации;
- документы, подтверждающие понесенные или планируемые затраты, в связи с нахождением заявителя в трудной жизненной ситуации;
- документ, подтверждающий открытие счета в банке или иной кредитной организации, с указанием реквизитов этого счета (при необходимости);
- документ, подтверждающий передачу заявителем полномочий представителю ([доверенность](#), в случае обращения за предоставлением меры социальной поддержки представителем заявителя).

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления меры социальной поддержки.

5.2. Документы, которые заявитель вправе предоставлять самостоятельно:

- любые документы по желанию заявителя.

Информация об изменениях:

*Подпункт 5.3 изменен с 19 сентября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации города Ульяновска от 14 сентября 2018 г. N 1749*

*См. предыдущую редакцию*

5.3. Предоставление меры социальной поддержки может быть организовано через областное государственное казенное учреждение "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области".

Информация об изменениях:

*Пункт 6 изменен с 19 сентября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации города Ульяновска от 14 сентября 2018 г. N 1749*

*См. предыдущую редакцию*

6. Заявление с приложением документов, предусмотренных [подпунктом 5.1 пункта 5](#) настоящего Порядка, регистрируется в администрации города Ульяновска в день поступления, а далее направляется в Управление по делам семьи администрации города Ульяновска (далее - Управление) для проверки отсутствия оснований для отказа в предоставлении меры социальной поддержки.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](#) Администрации города Ульяновска от 15 января 2015 г. N 106 в пункт 7 приложения внесены изменения, [вступающие в силу со дня официального опубликования названного постановления](#)*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

7. Решение "О предоставлении либо об отказе в предоставлении меры социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации", оформляется постановлением администрации города Ульяновска, на основании

решения комиссии, образуемой в администрации города Ульяновска, в срок не позднее 25 календарных дней со дня регистрации заявления в администрации города Ульяновска.

Порядок работы комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении меры социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, указан в [приложении N 2](#) настоящего Порядка.

Информация о принятом решении доводится специалистами Управления до сведения заявителя при помощи почтовой связи или электронной почты (при наличии соответствующего волеизъявления в заявлении) в течение 7 календарных дней со дня издания постановления администрации города Ульяновска.

8. Основаниями для отказа в предоставлении меры социальной поддержки являются:

8.1. Непредставление документов, предусмотренных [подпунктом 5.1 пункта 5](#) настоящего Порядка;

8.2. Заявитель не относится к категории получателей меры социальной поддержки, указанной в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Ульяновска от 10 июня 2016 г. N 1753 в подпункт 8.3 приложения внесены изменения, [вступающие в силу](#) со дня [официального опубликования](#) названного постановления*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

8.3. Ситуация, возникшая у заявителя, не является трудной жизненной ситуацией, в соответствии с [абзацем 2 пункта 3](#) настоящего Порядка.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Ульяновска от 10 июня 2016 г. N 1753 в подпункт 8.4 приложения внесены изменения, [вступающие в силу](#) со дня [официального опубликования](#) названного постановления*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

8.4. Мера социальной поддержки, установленная [строкой 4.8](#) раздела 4 Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании "город Ульяновск" "Забота", утвержденной [решением](#) Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 N 223, заявителю предоставлялась.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Ульяновска от 15 января 2015 г. N 106 в пункт 9 приложения внесены изменения, [вступающие в силу](#) со дня [официального опубликования](#) названного постановления*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

9. В течение 5 календарных дней со дня подписания постановления администрации города Ульяновска Управление представляет заявку на финансирование в Финансовое управление администрации города Ульяновска.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Ульяновска от 10 июня 2016 г. N 1753 в пункт 10 приложения внесены изменения, [вступающие в силу](#) со дня [официального опубликования](#) названного постановления*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

10. Предоставление меры социальной поддержки осуществляется Управлением путем перечисления денежных средств на лицевой счет получателя меры социальной поддержки, открытый в банке или иной кредитной организации, находящихся на

территории муниципального образования "город Ульяновск", либо через организации федеральной почтовой связи (согласно волеизъявлению заявителя) в течение 10 календарных дней со дня получения расходного расписания из Управления федерального казначейства по Ульяновской области. Связанные с этим расходы на банковское и почтовое обслуживание возмещаются за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования "город Ульяновск" на реализацию [решения](#) Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 N 223 "Об утверждении Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании "город Ульяновск" "Забота".

Общий срок предоставления меры социальной поддержки не должен превышать 40 календарных дней со дня регистрации заявления в Управлении.

11. Управление ежемесячно до 4 числа месяца, следующего за месяцем выплаты, представляет в Финансовое управление администрации города Ульяновска [отчет](#) о расходовании средств на предоставление меры социальной поддержки по форме, утвержденной [приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации".

12. Начальник Управления осуществляет контроль за целевым использованием средств, выделенных из бюджета муниципального образования "город Ульяновск" на предоставление меры социальной поддержки.

13. Споры по вопросам предоставления меры социальной поддержки разрешаются в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации.

Информация об изменениях:

*Приложение 1 изменено с 22 июня 2019 г. - [Постановление](#) Администрации города Ульяновска от 18 июня 2019 г. N 1288*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

**Приложение N 1**  
**к Порядку**  
**(с изменениями от 10 июня 2016 г.,**  
**14 сентября 2018 г., 18 июня 2019 г.)**

Главе города Ульяновска

\_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить мне единовременную денежную выплату, установленную [строкой 4.8 раздела 4](#) Программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании "город Ульяновск" "Забота", утвержденной [решением](#) Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 N 223 (далее - Программа "Забота"), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину обращения)

1. Перечисление выплаты прошу произвести через (нужное подчеркнуть):  
организацию федеральной почтовой связи \_\_\_\_\_  
кредитную организацию \_\_\_\_\_.

Сообщаю реквизиты банка: \_\_\_\_\_  
филиал N \_\_\_\_\_ в отделении N \_\_\_\_\_  
моего счета N \_\_\_\_\_  
для перечисления выплаты.

2. Совместно проживающие члены семьи: \_\_\_\_\_

3. Даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях предоставления мне меры социальной поддержки, установленной [строкой 4.8 раздела 4](#) Программы "Забота".

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

Я уведомлен (а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

К заявлению прилагаю:

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

О результатах рассмотрения заявления прошу сообщить посредством почтовой связи (электронной почты)

по адресу: \_\_\_\_\_.

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года".

**Приложение N 2**  
**к [Порядку](#)**

### **Положение**

#### **о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении меры социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации**

1. Комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении меры социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия), создается при администрации города Ульяновска с целью рассмотрения заявлений граждан о предоставлении меры социальной поддержки.

2. Комиссия в своей работе руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора - Председателя Правительства Ульяновской области, [Уставом](#) муниципального образования "город Ульяновск", решениями Ульяновской Городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Ульяновска, настоящим Положением.

3. Основной задачей деятельности Комиссии является рассмотрение заявления о предоставлении меры социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с пакетом документов с целью проверки отсутствия оснований для отказа в предоставлении меры социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Информация об изменениях:

*Пункт 4 изменен с 19 сентября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации города Ульяновска от 14 сентября 2018 г. N 1749*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

4. Персональный и численный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Ульяновска. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии избираются из числа членов Комиссии большинством голосов на первом заседании Комиссии.

На первое заседание Комиссия собирается не позднее 1 месяца со дня утверждения настоящего Положения. Открывает и ведет первое заседание Комиссии заместитель Главы города Ульяновска (по развитию человеческого потенциала) и после избрания председателя Комиссии передает ему правоведения заседания.

Председатель Комиссии:

- назначает дату заседания Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- ведет заседание Комиссии.

В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя.

5. Заседания Комиссии правомочны при личном присутствии не менее половины ее членов.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений, но не реже одного раза в 2 недели.

7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, и носит рекомендательный характер. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе выразить особое мнение, которое отражается в протоколе заседания Комиссии.

8. По результатам заседания Комиссии принимаются следующие решения:

- об отсутствии оснований для отказа в предоставлении меры социальной поддержки;

- о наличии оснований для отказа в предоставлении меры социальной поддержки.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Информация об изменениях:

*Пункт 10 изменен с 19 сентября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации города Ульяновска от 14 сентября 2018 г. N 1749*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

10. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует присутствующих на заседании Комиссии, наличие кворума для проведения заседания Комиссии, решения Комиссии. В течение 3 рабочих дней после заседания оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, и направляет его в Управление по

делам семьи администрации города Ульяновска для подготовки проекта постановления администрации города Ульяновска "О предоставлении и об отказе в предоставлении меры социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации".

Секретарь Комиссии права голоса не имеет.

Информация об изменениях:

*Пункт 11 изменен с 19 сентября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации города Ульяновска от 14 сентября 2018 г. N 1749*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

11. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Управление по делам семьи администрации города Ульяновска.