

Методические рекомендации

**«Сборник типовых ответов на наиболее часто встречающиеся
вопросы при обращении граждан в службу
«Единый социальный телефон»**

**(Из опыта работы государственного учреждения
«Областной комплексный Центр социального обслуживания
населения»)**

Методические рекомендации подготовлены рабочей группой из состава Совета директоров ГУ «КЦСОН» и ГУ «ЦСОГПВИИ» Нижегородской области.

Содержание

	Стр.
1. Ежегодная единовременная выплата ко Дню Победы	5
2. Федеральная выплата (Указ Президента Российской Федерации «О единовременной выплате некоторым категориям граждан РФ в связи с 65 – летием Победы в ВОВ 1941 – 1945 годов»)	6
3. Областная выплата (Постановление Правительства Нижегородской области от 04.03.2010 № 110 «Об утверждении Положения о порядке оказания в 2010 году мат. помощи в соответствии с планом подготовки и проведения в Нижегородской области мероприятий, посвящённых празднованию 65 – ой годовщины Победы в ВОВ 1941 – 1945 г.г.)	7
4. Городская выплата (Постановление администрации г. Н.Новгорода «Об утверждении Положения о порядке оказания в 2010 году единовременной адресной помощи участникам ВОВ 1941-1945 годов на решение соц. – бытовых проблем, в том числе на ремонт жилых помещений»)	10
5. Ежемесячная денежная компенсация (ЕДК)	11
6. Оплата услуг по электроэнергии	13
7. Областная ежемесячная денежная выплата (ОЕДВ)	14
8. Ежеквартальная денежная компенсация на проезд	15
9. Адресная государственная социальная поддержка малоимущим гражданам	17
10. Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение за особые заслуги в области спорта и культуры	18
11. Ежегодная единовременная выплата на оздоровление	19
12. Почётный донор России, почётный донор СССР	20
13. Санаторно – курортные путёвки и технические средства реабилитации	21
14. Порядок обеспечения путёвками: санаторно – реабилитационный центр Пушкино, пансионат ветеранов войны и труда «Зелёный город»	22-23
15. Порядок обеспечения путёвками: центр социальной реабилитации инвалидов и ветеранов боевых действий «Витязь»	24
16. Жилищные субсидии	25
17. Доход семьи	27
18. Ежемесячное пособие по уходу за ребёнком до 1,5 лет	28
19. Ежемесячные пособия гражданам, имеющим детей	29
20. Ежемесячные пособия гражданам, имеющим детей школьного возраста	30
21. Справки на молочную кухню	31

22.	Социальная стипендия	32
23.	Медицинские полисы	33
24.	Страховое пенсионное свидетельство	34
25.	Оформление граждан в дома - интернаты	35
26.	Отделения ГУ «ОКЦСОН»:	
	отделение социально – консультативной помощи	37
	отделение дневного пребывания	38
	отделение социально – бытового обслуживания	40
	отделение социально – медицинского обслуживания	42
	отделение срочной социальной помощи	43
27.	Телефоны специалистов управления ПФР Советского района г. Н. Новгорода	44
Приложения:		
1.	ФЗ от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	45
2.	Закон от 7 сентября 2007 года № 124 –З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области»	50

1. Ежегодная единовременная выплата ко Дню Победы

На основании закона Нижегородской области №133-3 от 29.11.2004г «О мерах социальной поддержки ветеранов» производится ежегодная единовременная выплата ко Дню Победы.

На нее имеют право следующие категории ветеранов:

- инвалиды и участники ВОВ («а»- «ж», «и») – **500** рублей
- участники ВОВ («з»), лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда» - **500** рублей
- нетрудоспособные вдовы (вдовцы) умерших участников ВОВ, не вступившие в повторный брак -**300** рублей
- нетрудоспособные вдовы (вдовцы) умерших участников ВОВ с группой инвалидности, не вступившие в повторный брак - **300** рублей
- труженики тыла - **300** рублей

По всем вопросам, связанным с назначением выплаты, обращаться в приемные дни: понедельник, вторник, четверг.

Часы приема с 8-00 до 17-00

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00

По адресу: ул.Богородского 3/2 ГУ «Журавушка», комн.106

Справки по телефону: 468- 56-55

Администрация УСЗН Советского района.

2. Федеральная выплата

1. Указ Президента Российской Федерации «О единовременной выплате некоторым категориям граждан Российской Федерации в связи с 65-летием Победы в Отечественной войне 1941-1945 годов» от 24.02.2010 № 247

№ п/п	Категории ветеранов Великой Отечественной войны	Размер единовременной выплаты
1.	Инвалиды Великой Отечественной войны	5000 рублей
2.	Участники Великой Отечественной войны (закон РФ «О ветеранах» подпункт 1, пункта 1, статьи 2)	5000 рублей
3.	Лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно – морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале ВОВ в портах других государств (закон РФ «О ветеранах» подпункт 2, пункта 1, статьи 2)	5000 рублей
4.	Лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда" (закон РФ «О ветеранах» подпункт 3, пункта 1, статьи 2)	5000 рублей
5.	Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в "период Второй мировой войны	5000 рублей
6.	Вдовы военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны и войны с Японией	5000 рублей
7.	Вдовы умерших инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны	5000 рублей
8.	Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР (закон РФ «О ветеранах» подпункт 4, пункта 1, статьи 2)	1000 рублей
9.	Лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны (закон РФ «О ветеранах» подпункт 4, пункта 1, статьи 2)	1000 рублей
10.	Бывшие совершеннолетние узники концлагерей, тюрем и гетто	1000 рублей

3. Областная выплата

Постановление Правительства Нижегородской области от 04.03.2010 №110 «Об утверждении Положения о порядке оказания в 2010 году материальной помощи в соответствии с планом подготовки и проведения в Нижегородской области мероприятий, посвященных празднованию 65-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1945-1945 годов»

№ п/п	Категории ветеранов Великой Отечественной войны	Направления и размер материальной помощи	Дополнительные условия выплаты
Вне зависимости от среднедушевого дохода			
1. 2.	Инвалиды и участники Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	<ul style="list-style-type: none"> - на медицинскую помощь и медицинские услуги до 10000 руб.; - на зубопротезирование до 5 000 руб.; - на установку квартирного телефона до 3 000 руб.; - на проведение ремонта жилых помещений до 50 000 руб.; - на газификацию жилых помещений и приобретение газового оборудования до 10 000 руб.; 	Представляются документы, подтверждающие необходимость получения материальной помощи
3.	Супруга (супруг) погибшего (умершего) инвалида или участника Великой Отечественной войны, не вступившая (не вступивший) в повторный брак	<ul style="list-style-type: none"> - на замену газового оборудования до 4 000 руб.; - на прокладку и монтаж водопровода до 5 000 руб.; - в связи с экстремальной жизненной ситуацией до 15 000 руб.; - на благоустройство захоронений инвалидов и участников Великой Отечественной войны до 15 000 руб.; - на компенсацию проезда к месту захоронения погибшего участника Великой Отечественной войны до 10 000 руб.; - на другие направления (с учетом социального фактора на основе предложений РУСЗН, органов местного самоуправления или областных общественных организаций). 	При оказании материальной помощи в сумме более 5000 руб. необходимо документальное подтверждение целевого расходования средств

При среднедушевом доходе ниже или равном полутора величинам прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Нижегородской области

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах 2-4 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах» от 12.01.1995 №5-ФЗ</p> <p>Бывшие совершеннолетние узники концлагерей, тюрем и гетто при доходе ниже полутора величины прожиточного минимума.</p> <p>Нетрудоспособные члены семьи погибшего (умершего) инвалида или участника Великой Отечественной войны, состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством РФ.</p>	<p>- на медицинскую помощь и медицинские услуги до 10 000 руб.;</p> <p>- на зубопротезирование до 5 000 руб.;</p> <p>- на установку квартирного телефона до 3 000 руб.;</p> <p>- на проведение ремонта жилых помещений до 50 000 руб.;</p> <p>- на газификацию жилых помещений и приобретение газового оборудования до 10 000 руб.;</p> <p>- на замену газового оборудования до 4 000 руб.;</p> <p>- на прокладку и монтаж водопровода до 5 000 руб.;</p> <p>- в связи с экстремальной жизненной ситуацией (независимо от дохода) до 15 000 руб.;</p> <p>- на благоустройство захоронений инвалидов и участников Великой Отечественной войны (независимо от дохода) до 15 000 руб.;</p> <p>- на компенсацию проезда к месту захоронения погибшего участника Великой Отечественной войны (независимо от дохода) до 10 000 руб.;</p> <p>- на другие направления (с учетом социального фактора на основе предложений РУСЗН, органов местного самоуправления или областных общественных организаций).</p>	<p>Представляются документы, подтверждающие необходимость получения материальной помощи</p> <p>При оказании материальной помощи в сумме более 5000 руб. необходимо документальное подтверждение целевого расходования средств.</p>
-------------------------------	---	---	--

4.	Член семьи погибшего участника Великой Отечественной войны.	- на компенсацию проезда к месту захоронения погибшего участника Великой Отечественной войны до 10 000 руб.	Представляются документы, подтверждающие необходимость получения материальной помощи и отчет о расходовании средств.
При среднедушевом доходе менее величины прожиточного минимума			
1.	Одиноким неработающим детям погибших (умерших) участников и инвалидов Великой Отечественной войны, получающим пенсию по старости.	- на благоустройство захоронений инвалидов и участников Великой Отечественной войны до 15 000 руб.	Представляются документы, подтверждающие необходимость получения материальной помощи и отчет о расходовании средств.

Материальная помощь оказывается на основании:

1. Личного заявления ветерана Великой Отечественной войны (Заявителя) в Территориальный орган Министерства социальной политики Нижегородской области (районное управление социальной защиты населения).
2. В зависимости от направления материальной помощи Заявителем представляются документы, подтверждающие необходимость получения материальной помощи.

Заявление с документами подается в Территориальный орган Министерства социальной политики Нижегородской области **(районное управление социальной защиты населения) по месту жительства Заявителя.**

4.Городская выплата

(Постановление администрации города Нижнего Новгорода
«Об утверждении Положения о порядке оказания в 2010 году
единовременной дополнительной адресной помощи участникам
Великой Отечественной войны
1941-1945 годов на решение социально-бытовых проблем, в том
числе на ремонт жилых помещений» от 27.02.2010 № 1046
(в редакции постановления от 12.03.2010.№ 1302)

№ п\п	Категории ветеранов Великой Отечественной войны	Размер единовременной дополнительной адресной помощи
1.	Инвалиды Великой Отечественной войны 1 94 1 -1945	10 000 рублей
2.	Участники Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. (федеральный закон «О ветеранах» подпункт 1,	10 000 рублей

Единовременная дополнительная адресная помощь оказывается на основании:

- 1.личного заявления инвалида или участника Великой Отечественной войны
2. копии документа удостоверяющего личность и регистрацию по месту жительства на территории города Нижнего Новгорода (копия паспорта)
3. копии удостоверения участника или инвалида Великой Отечественной войны
4. реквизитов счета заявителя, открытого в кредитном учреждении

Заявление с документами подается в управление социальной защиты населения Советского района города Нижнего Новгорода по месту жительства инвалида или участника Великой Отечественной войны.

Выплата **единовременной дополнительной адресной помощи** производится Комитетом по труду и работе с населением администрации города Нижнего Новгорода (пер. Чернопрудский, 4)

Ул. Богородского, д. 3 к.2 ком. 106
Т. 468 5655 Смирнова Елена Викторовна

5.Ежемесячная денежная компенсация (ЕДК)

Порядок предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (ЕДК)

*(Постановление Правительства Нижегородской области от
10.07.2008 № 281*

*«Об утверждении Положения о порядке предоставления мер
социальной поддержки по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг отдельным категориям граждан»)*

*Ежемесячная денежная компенсация на оплату ЖКУ назначается с
месяца подачи заявления.*

Перечень необходимых документов:

- 1. Заявление о предоставлении ЕДК с указанием способа перечисления (доставки): на личный счет в Сбербанке либо через отделения почтовой связи;***
- 2. Паспорт и его копия (стр. 2-3, прописка), для детей до 14 лет свидетельство о рождении и копия;***
- 3. Справка с места жительства о составе семьи;***
- 4. Документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки по оплате ЖКУ, и копии.***
- 5. Копии квитанций по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги за предшествующий месяц на момент обращения.***

При переезде из другого района необходимо представить справку из
Управления социальной защиты о прекращении данной выплаты по
прежнему месту жительства.

Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг
(в том числе по оплате электроснабжения с 1 апреля 2010 года)
предоставляются в виде ежемесячных денежных компенсаций (ЕДК).

Ежемесячные денежные компенсации (ЕДК) включают меры социальной поддержки по

оплате:

- жилого помещения и коммунальных услуг;
- газа;
- электроэнергии с 1 апреля 2010 года.

Перевод мер социальной поддержки по оплате электроэнергии в денежную форму будет осуществлен в автоматическом режиме.

Изменение формы предоставления мер социальной поддержки по оплате электроснабжения и включение их в сумму ЕДК **не повлечет изменение объема льгот по оплате электроснабжения, ранее предоставляемых в виде скидки с оплаты.**

Справочно размер ЕДК указывается в счете-квитанции на оплату ЖКУ.

Телефон для справок: 417-27-74.

6. Оплата услуг по электроэнергии

С 1 АПРЕЛЯ 2010 года оплата услуг по электроэнергии осуществляется в полном объеме (без учета льгот).

1. Для жилых помещений, оборудованных однотарифным прибором учета электроэнергии:		
- по базовому тарифу — в пределах социальной нормы потребления (50 кВт.ч.), умноженной на количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении;	2,10руб. (в домах с газовыми плитами)	1,47руб. (в домах с электроплитами)
- по экономически обоснованному тарифу - сверх указанного объема электропотребления;	3,78руб. (в домах с газовыми плитами)	2,65руб. (в домах с электро-)
2. Для жилых помещений, оборудованных двухтарифным прибором учета электроэнергии:		
- по базовому тарифу в дневной зоне - в пределах $1/2$ социальной нормы потребления (25 кВт.ч.), умноженной на количество граждан, зарегистрированных в жилом	2,10руб. (в домах с газовыми плитами)	1,47руб. (в домах с электроплитами)
- по экономически обоснованному тарифу в дневной зоне - сверх указанного объема электропотребления;	3,78руб. (в домах с газовыми плитами)	2,65руб. (в домах с электро-)
- по базовому тарифу в ночной зоне - в пределах $1/2$ социальной нормы потребления (25 кВт.ч.), умноженной на количество граждан, зарегистрированных в жилом	1,05руб. (в домах с газовыми плитами)	0,74руб. (в домах с электроплитами)
- по экономически обоснованному тарифу в ночной зоне - сверх указанного объема электропотребления;	1,89руб. (в домах с газовыми плитами)	1,33руб. (в домах с электро-)

**7. Областная ежемесячная денежная выплата (ОЕДВ)
Порядок предоставления
ежемесячной денежной компенсации
на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг
(ЕДК)**

*(Постановление Правительства Нижегородской области от 10.07.2008
№ 281*

*«Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной
поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг
отдельным категориям граждан»)*

*Ежемесячная денежная компенсация на оплату ЖКУ
назначается с
месяца подачи заявления.*

Перечень необходимых документов:

- 5. Заявление о предоставлении ЕДК с указанием способа перечисления (доставки): на личный счет в Сбербанке либо через отделения почтовой связи;*
- 6. Паспорт и его копия (стр. 2-3, прописка), для детей до 14 лет свидетельство о рождении и копия;*
- 7. Справка с места жительства о составе семьи;*
- 8. Документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки по оплате ЖКУ, и копии.*
- 5. Копии квитанций по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги за предшествующий месяц на момент обращения.*

При переезде из другого района необходимо представить справку из Управления социальной защиты о прекращении данной выплаты по прежнему месту жительства.

8. Ежеквартальная денежная компенсация на проезд

Порядок назначения и выплаты ежеквартальной денежной компенсации на проезд
(Закон Нижегородской области от 10.12.2004 №149-3 «О ежеквартальной денежной компенсации на проезд для отдельных категорий граждан»)

Право на получение компенсации имеют:

- лица, получающие пенсию по старости, а также лица, достигшие возраста 55 и 60 лет и получающие другие виды пенсий в соответствии с федеральными законами от 15.12.2001 г. № 163-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» и от 17.12.2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»;
- лица, получающие пенсию по случаю потери кормильца в соответствии с Законом РФ от 12.02.1993 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей», достигшие возраста 55 и 60 лет;
- лица из числа воинов-интернационалистов, участвовавших в разрешении Карибского кризиса 1962 года.

Компенсация не назначается лицам, получающим ежемесячную денежную выплату в соответствии с законодательством Российской Федерации или Нижегородской области.

Компенсация назначается на основании следующих документов:

- 1. заявления с указанием личного счета в Сбербанке либо отделения почтовой связи;**
- 2. пенсионного удостоверения (копия);**
- 3. паспорта (копия).**

При переезде из другого района необходимо представить справку из Управления социальной защиты о прекращении данной выплаты по прежнему месту жительства.

Размер ежеквартальной денежной компенсации на проезд 2009 год	600 руб.
--	----------

9. Адресная государственная социальная поддержка малоимущим гражданам

В соответствии с Законом Нижегородской области №1-3 «Об адресной государственной социальной поддержке малоимущих семей или одиноко проживающих граждан в Нижегородской области» право на получение адресной государственной социальной поддержки имеют малоимущие семьи или малоимущие одиноко проживающие граждане, которые оказались в трудной жизненной ситуации (низкий уровень оплаты труда, пенсионного обеспечения, отсутствие возможности трудоустроиться и т.п.), имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области (**5040 рублей**).

Адресная государственная социальная поддержка предоставляется на основании заявления.

Документы, необходимые для оформления адресной государственной социальной поддержки малоимущим гражданам:

- справка из ЖКУ о составе семьи
- паспорта всех членов семьи старше 14 лет (или свидетельство о рождении детей до 14 лет)
- квитанции по оплате за жилье и коммунальные услуги за 3 месяца перед обращением
- справки о доходах работающих членов семьи за 3 месяца перед обращением
- копия свидетельства о разводе
- справка об учебе в ВУЗе и о размере стипендии
- справка об алиментах за 3 месяца перед обращением
- сберегательную книжку на имя заявителя
- для неработающих: трудовая книжка (копия и оригинал), справка из налоговой инспекции, справка из центра занятости

10. Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение за особые заслуги в области спорта и культуры

Для назначения дополнительного ежемесячного материального обеспечения за особые заслуги в области спорта и культуры, в соответствии с Постановлением Правительства «**О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении за особые заслуги в области спорта и культуры**» от 18 января 2007 года № 17, необходимы следующие документы:

- Заявление
- Паспорт и копия паспорта (страница с данными и пропиской)
- Пенсионное удостоверение и копия его
- Справка, выданная департаментом по развитию спорта Нижегородской области, подтверждающая участие в Олимпийских играх, чемпионатах мира и Европы и наличие соответствующих наград либо факт тренерской работы непосредственно перед участием воспитанника в Олимпийских играх, чемпионатах мира и Европы
- Правоустанавливающие документы (подлинники и копии) для лиц, удостоенных звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер Российской Федерации», «Народный артист РФ», «Заслуженный артист РФ» и др.
- Сблркнижка и копия

11. Ежегодная единовременная выплата на оздоровление

На основании закона Нижегородской области №133-З от 29.11.2004г «О мерах социальной поддержки ветеранов» производится ежегодная единовременная выплата на оздоровление.

На нее имеют право следующие категории ветеранов:

- инвалиды и участники ВОВ («а»- «ж», «и») - 1000 рублей
- участники ВОВ («з»), лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда» - 500 рублей
- нетрудоспособные вдовы (вдовцы) умерших участников ВОВ, проживающие в семьях (подтверждается справкой о составе семьи из домоуправления) и не вступившие в повторный брак - 250 рублей

Нетрудоспособные вдовы (вдовцы) умерших участников ВОВ с группой инвалидности, проживающие в семьях (подтверждается справкой о составе семьи из домоуправления) и не вступившие в повторный брак - 250 рублей.

По всем вопросам, связанным с назначением выплаты, обращаться в приемные дни: понедельник, вторник, четверг.

Часы приема с 8-00 до 17-00

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00

По адресу: ул. Богородского 3/2 ГУ «Журавушка», комн. 106

Справки по телефону: 468 56 55

12. Почётный донор России, почётный донор СССР

В соответствии со статьей 11 ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов» гражданам, награжденным знаком **«Почетный донор России»** и **«Почетный донор СССР»** предоставляется ежегодная денежная выплата.

Для назначения необходимы следующие документы:

- Заявление
- Копия паспорта (страница с данными и пропиской)
- Копия удостоверения
- Копия сберегательной книжки (если выплата на Сбербанк).

Ежегодная денежная выплата производится **ежегодно на основании заявления.**

13. Санаторно – курортные путёвки и технические средства реабилитации

По вопросам обеспечения санаторно-курортными путевками и техническими средствами реабилитации (протезирование) при наличии медицинских показаний обращайтесь в филиал № 24 Государственного учреждения - Нижегородского регионального отделения Фонда социального страхования РФ

14. Порядок обеспечения путёвками: санаторно – реабилитационный центр «Пушкино», «Красный Яр», пансионат ветеранов войны и труда «Зелёный город».

Порядок обеспечения путевками в санаторно-реабилитационные центры, подведомственные департаменту социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области («Пушкино», «Красный Яр»)

Право на обеспечение путевками в СРЦ имеют:

- инвалиды ВОВ и приравненные к ним лица
- ветераны ВОВ (труженики тыла), без группы инвалидности, обеспечиваются путевками на льготных условиях (10 % от стоимости путевки)
- реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий
- несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны
- инвалиды (инвалиды 1 группы имеют право на получение второй путевки для сопровождающего лица в соответствии с медицинскими показаниями)

Порядок
обеспечения путевками в пансионат
ветеранов войны и труда «Зеленый город»

Право на обеспечение путевками имеют:

- инвалиды ВОВ и приравненные к ним лица
- ветераны ВОВ (труженики тыла)
- реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий
- несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны
- инвалиды (инвалиды 1 группы имеют право на получение второй путевки для сопровождающего лица в соответствии с медицинскими показаниями)
- ветераны труда
- Лица, имеющие право на обеспечение путевками в пансионат, приобретают путевки на льготных условиях (10 % от стоимости путевки).

15.Порядок обеспечения путёвками: центр социальной реабилитации инвалидов и ветеранов боевых действий «Витязь»

Порядок обеспечения путевками в государственное учреждение Нижегородской области «Центр социальной реабилитации инвалидов и ветеранов боевых действий «Витязь»

Категории граждан, имеющих право на социальную реабилитацию в центре:

- инвалиды вследствие военной травмы
- ветераны и участники боевых действий
- члены семей инвалидов и ветеранов боевых действий:
супруг(супруга),
дети с 7 до 12 лет
- члены семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий:
супруг
(супруга), не вступившие в повторный брак, дети с 7 до 18 лет,
родители погибших (умерших) ветеранов боевых действий
- члены семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий:
супруг
(супруга), не вступившие в повторный брак, дети с 7 до 18 лет,
родители погибших (умерших) ветеранов боевых действий
- ветераны ВОВ
- инвалиды и участники ВОВ
- лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда»
- ветераны труда, достигшие пенсионного возраста
- лица, подвергшиеся воздействию радиации
- реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий
- несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны
- инвалиды с нарушением функции опорно-двигательного аппарата трудоспособного возраста

16. Жилищные субсидии

Кто претендует на получение жилищных субсидий?

Граждане Российской Федерации, постоянно зарегистрированные в Советском районе (если зарегистрированы временно в районе и другой постоянной регистрации по месту жительства нет, то такие граждане также могут оформить жилищную субсидию):

- пользователи жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде;
- наниматели жилых помещений по договору найма
- жилых помещений частного жилищного фонда;
- члены жилищных кооперативов;
- собственники жилых помещений (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома, комнаты).

Субсидии предоставляются семьям, не имеющим задолженности по оплате за жилье и коммунальные услуги. В случае если нет возможности погасить задолженность в текущем месяце, а семья ваша претендует на получение субсидии, в этом случае необходимо заключить соглашение о поэтапном погашении задолженности с организацией, поставляющей эти услуги.

При предоставлении документов **с 1-го по 15-е число месяца** субсидия предоставляется с 1-го числа **этого** месяца, а при предоставлении указанных документов **с 16-го числа до конца месяца** — с 1-го числа **следующего** месяца.

Субсидия предоставляется сроком на **6 месяцев**

Для оформления субсидии необходимо иметь следующие документы:

- Заполненный бланк заявления о предоставлении субсидии;
- Паспорт гражданина РФ для лиц старше 14-ти лет;
- Свидетельство о рождении и вкладыш о гражданстве для детей до 14-ти лет;
- Справка о составе семьи (из ЖЭУ, ЖСК, ТСЖ или домоуправления);
- Свидетельство о праве на собственность, договор о приватизации, договор найма или иной документ подтверждающий правовые основания владения и пользования жилым помещением;
- Справки о заработной плате, стипендии, алиментах и других доходах за **шесть предшествующих месяцев** на момент обращения;
- Справка о размере ЕДК за **шесть предшествующих месяцев** на момент обращения, для членов семьи зарегистрированных в другом районе города или области;
- Для пенсионеров, получающих пенсию по линии пенсионного фонда Советского района, -пенсионное удостоверение;
- Для пенсионеров, получающих пенсию по линии МВД, военкомата или пенсионного фонда другого района, необходимо предоставить справку о размере пенсии за **шесть предшествующих месяцев** на момент обращения;
- Трудовая книжка для неработающих и пенсионеров;
- Свидетельство о смерти бывшего супруга;
- Справка о составе семьи с места регистрации детей до 14 лет, в случае отдельной регистрации детей и родителей;
Квитанции по оплате квартплаты, газа, электроэнергии за **предшествующий месяц на момент обращения и копии**;
- Сберегательную книжку на основного квартиросъемщика или члена семьи, зарегистрированного совместно с ним.
- Документы подтверждающие право заявителя и членов его семьи на льготы;
- Договор найма с собственником жилого помещения для несобственников.

ПРИ ПЕРВИЧНОМ ОБРАЩЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНО предоставляются **КОПИИ** паспортов, свидетельств о рождении с вкладышами о гражданстве детей до 14-ти лет, документов,

подтверждающих правовые основания владения и пользования жилым помещением, и свидетельств о смерти супругов с предъявлением оригиналов

17. Доход семьи

Если семья не пользуется льготой, доход семьи не должен превышать следующих пороговых значений:

1) В многоквартирных домах:

На семью из 1-ого человека-**10358,39 руб.**

На семью из 2-х человек -**15370,00 руб.**

На семью из 3-х человек -**21050,00 руб.**

На семью из 4-х человек -**28066,67 руб.**

Далее **7016,67 руб.** на человека

2) В жилых домах индивидуальной застройки (частный сектор):

На семью из 1-ого человека- **5050,89 руб.**

На семью из 2-х человек -**7604,11руб.**

На семью из 3-х человек -**10469,67 руб.**

На семью из 4-х человек -**13959,56 руб.**

Далее **3489,89 руб.** на человека

18. Ежемесячное пособие по уходу за ребёнком до 1,5 лет

Основные изменения в выплатах через органы социальной защиты населения по Федеральному закону от 4.05.1995г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"

Категория получателей	Перечень документов для назначения пособия	Размер выплаты
<p>матери, либо отцы, либо опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательно му социальному страхованию</p>	<p>а)заявление о назначении пособия с указанием способа выплаты. б)копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход; в)копия свидетельства о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей); г)выписка из решения об установлении над ребенком опеки (для опекунов); д) справка с места работы (службы) матери (отца, обоих родителей) ребенка о том, что она (он, они) не использует указанный отпуск и не получает пособия, а в случае, если мать (отец, оба родителя) ребенка не работает (не учится, не служит), - справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери, отца ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком; е)справка из органов государственной службы занятости населения о неполучении пособия по безработице; ж)копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке или иной документ о последнем месте работы (службы, учебы), с предъявлением документа, удостоверяющего личность. з)справка из д/упрления о составе семьи и)справка с места учебы, подтверждающая, что лицо обучается по очной форме Срок обращения: не позднее 6 месяцев со дня достижения ребенком возраста полутора лет.</p>	<p>С января 2010года: 2060,41 рублей по уходу за первым ребенком и 4120,82 рублей по уходу за вторым и последующ, детьми</p>

19. Ежемесячные пособия гражданам, имеющим детей

Управление социальной защиты населения доводит до Вашего сведения, что ежемесячные пособия гражданам, имеющим детей, назначаются на основании Закона нижегородской области от 24.11.2004г. №130-3 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на каждого члена семьи (5040 руб.- за 4 квартал 2009года)
Необходимые документы:

- паспорта всех членов семьи старше 14 лет.
- свидетельство о рождении (копия и подлинник).
- справка из домоуправления о составе семьи.
- справка о доходах на всех членов семьи за 3 месяца перед обращением (если родители неработающие - копия первой и последней страниц трудовой книжки; справка из налоговой инспекции, что не являются частными предпринимателями).
- сберкнижку (филиалы Сбербанка должны быть расположены в Нагорной части города).
- если ребенок старше 16 лет - справку об учебе в общеобразовательной школе.

Просим обратить Ваше внимание на наличие перечислений ежемесячных детских пособий на счетах Сбербанка, так как выплата назначается на 1 год и требует ежегодной перерегистрации.

По всем вопросам обращаться в приемные дни:

понедельник, вторник, четверг

Часы приема с 8-00 до 17-00

перерыв на обед с 12-00 до 12-48

По адресу: ул.Богородского 3/2 ГУ «Журавушка» комн.105

Справки по телефону: 417-58-47

20.Ежемесячные пособия гражданам, имеющим детей школьного возраста

На основании нормативных документов Нижегородской области с **1 января 2007 года** введены новые выплаты детям из малоимущих семей:

- **ежемесячная денежная выплата на обеспечение питанием** в размере **450 рублей** на каждого ребенка;
- **ежегодная единовременная выплата к началу учебного года** в размере **500 рублей**.

Денежные выплаты будут предоставлены детям, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях и проживающим в семьях, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения (сумма прожиточного минимума за 4 квартал 2009 года составляет - **5040 рублей**).

Детям, получающим ежемесячное денежное пособие на детей и обучающимся в школах:

- **Советского района** - выплата будет назначена автоматически (кроме учащихся 1-го и 11 классов)
- **других районов города** - необходимо **представить справки из школ об учебе в органы социальной защиты населения.**

Справки об учебе должны быть представлены следующие сроки:

- школьникам из малоимущих семей в период с **01 июля по 31 августа 2008 года.**
- школьникам из многодетных семей в период с **01 июня по 31 октября 2008 года.**

Прием документов на выплаты производится в приемные дни:

понедельник, вторник, четверг

Часы приема с **8-00 до 18-00**

Перерыв на обед с **12-00 до 13-00**

По адресу: ул.Богородского 3/2, ГУ «Журавушка» комн. 105

Справки по телефону: **417-58-47**

21.Справки на молочную кухню

На основании постановления Правительства Нижегородской области №200 от 01.07.2003г. «О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Нижегородской области» управлением социальной защиты населения выдается справка на молочную кухню для обеспечения бесплатными молочными продуктами детей:

- первого года жизни, если доход на каждого члена семьи не превышает **10080руб.** (за 4 квартал 2009года)

- второго года жизни, если доход на каждого члена семьи не превышает **5040руб.** (за 4 квартал 2009года)

Необходимые документы:

- **паспорта членов семьи + копии**

- **свидетельство о рождении + копия**

- **справка из домоуправления о составе семьи**

(В справке должны быть Ф.И.О. полностью, номер, дата выдачи, подпись начальника и круглая печать)

-если семья прописана в разных местах, справки о прописке членов семьи

-если члены семьи прописаны в другом районе, необходима справка из Управления социальной защиты того района о неполучении детского пособия

- **справка о доходах на всех прописанных членов семьи за 3 месяца,предшествующих месяцу обращения**

(В справке должны быть Ф.И.О. полностью, доход по месяцам, номер, дата выдачи, основание выдачи, подпись начальника и круглая печать)

-если брак расторгнут - свидетельство о расторжении брака и справка об алиментах

-если установление отцовства - свидетельство об установлении отцовства и справка об алиментах или справка о доходах отца

-если работает у частного предпринимателя, справка о доходах должна быть формы 2 НДФЛ, если вы частный предприниматель, то представляете копию декларации о доходах за последний квартал

-**если родители не работают** дополнительно требуется:

1. выписка из трудовой книжки с увольнением;

2. справка из службы занятости (состоит на учете или нет);

3. справка из налоговой инспекции, что не является частным

предпринимателем.

Приемные дни:

Понедельник

Вторник

Четверг с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48 Т.417-58-47

22. Социальная стипендия

В соответствии с «Типовым положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов государственных и муниципальных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантов и докторантов», утвержденным постановлением Правительства РФ от 27 июня 2001г. № 487 органы социальной защиты населения выдают справки на получение государственной (муниципальной) социальной стипендии студентам из малоимущих семей, а также малоимущим одиноко проживающим студентам, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в области **5040руб** на чел. (за 4 квартал 2009года)

Для получения справки при себе иметь следующие документы: -
паспорта членов семьи + копии

-свидетельство о рождении студента + копия

-справку о составе семьи

-справку о стипендии (за 3 месяца перед обращением)

-справку о доходах семьи (за 3 месяца перед обращением) - если родители не работают
дополнительно требуется:

1. выписка из трудовой книжки с увольнением;

2. справка из службы занятости (состоит на учете или нет);

3. справка из налоговой инспекции, что не является частным предпринимателем.

Студентам, состоящим в браке:

-свидетельство о браке

-доход учитывается только молодой семьи

Независимо от размера среднедушевого дохода в семье справки на получение государственной социальной стипендии выдаются следующим категориям студентов:

- детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей

- признанным в установленном порядке инвалидами 1и 2группы (по справке ВТЭК)

- пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф (иметь удостоверение)

- являющимся инвалидами и ветеранами боевых действий (иметь удостоверение)

Приемные дни: Понедельник

Вторник

Четверг с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 13.00 тел. 417-58-47

23. Медицинские полисы

Выдача медицинских полисов неработающим гражданам трудоспособного возраста, студентам вечерне-заочных отделений, инвалидам 3 группы

Для оформления (замены) медицинского полиса при себе иметь:

1. Паспорт
2. Трудовую книжку
3. Медицинский полис
4. Страховое пенсионное свидетельство (зеленый полис) если нет, то оформляется ул. М.Покровская, 7 каб.108 тел. 439-81-44

При получении медицинского полиса при себе иметь паспорт

Пенсионерам, инвалидам 1 и 2 групп, студентам дневного очного отделения,

детям до 14 лет

замена медицинских полисов производится по адресу: ул. Ванеева д.11/41, тел. 278-33-53 Остановка «Оперный театр» напротив магазин «ИЗОТ», вход с улицы Невзоровых

24. Страховое пенсионное свидетельство

Для получения страхового пенсионного свидетельства (зеленого полиса) безработные граждане обращаются в пенсионный фонд по месту регистрации должны при себе иметь:

- 1. паспорт**
- 2. трудовую книжку**

студенты и учащиеся обращаются по месту учебы к секретарю, в случае отказа анкетирования — принести справку об отказе из учебного заведения

Работающие граждане анкетировуются и получают страховое пенсионное свидетельство через организацию (работодателя)

25. Оформление граждан в дома – интернаты

1. Выяснить желает ли человек переехать в дом-интернат.
2. Объяснить условия проживания (общий туалет, общая кухня, общая ванна), оплату, возвращение.
3. Заявление подписывает сам человек или его законный представитель.
4. Выдать медицинскую выписку (первые четыре строчки заполняем мы) и объяснить, как ее оформлять:
 - А - терапевт дает направления на анализы (общий анализ крови и мочи, на гепатит В и С, RW, флюорография)
 - Б - психиатр указывает диагноз и определяет, какой тип дома-интерната (общий или психоневрологический). Если человек направляется в ПНИ, обязательно психиатр пишет, если основания для лишения дееспособности (если есть, то, не продолжая оформления мед.выписки обращаться в суд, а затем в органы опеки для назначения опекуна).
 - В — фтизиатр номер и дата снимка, его описание, печать туб.диспансера. (запись на учете не стоит и не принимается)
 - Г - инфекционист указывает о наличии прививок, записывает результаты анализов (ВИЧ, HBsAg, общие анализы крови и мочи).
 - Д - онколог и нарколог - без больного ставится штамп в соответствующих диспансерах.
 - Е - дается краткий анамнез заболеваний. Обязательно в заключение ВК (не менее 3 подписей) должна быть строка может находиться в доме-интернате такого-то типа (по заключению психиатра).
 - Ж - лечебные рекомендации с указанием степени мобильности. 3 - на мед.выписке ставится штамп и круглая печать мед.учреждения где оформлялась выписка.
5. Если человек имеет инвалидность, обязательно наличие индивидуальной программы реабилитации
6. Необходимые документы:
 - Копия паспорта;
 - Справка о виде и размере пенсии;
 - Справка о составе семьи с указанием даты рождения и родственных отношений;
 - Копия справки медико-социальной экспертизы;
 - Копия свидетельства на собственность;
 - Копия дарственной или завещания;
 - Копия удостоверения о праве на льготы;
 - Копия решения суда о лишении дееспособности;
 - Копия решения органа опеки о назначении опекуна;

Копия решения органа опеки о направлении в дом-интернат недееспособного. После получения направления в дом-интернат на недееспособного сообщаем в орган опеки, куда и когда отправлен опекаемый.

Перед отправкой в дом-интернат родственникам необходимо связаться с руководством ДИ и выяснить, когда можно привозить человека, а так же все интересующие их вопросы.

Дополнительно нужно сдать анализы, действие которых определены следующими сроками:

RW- 14 дней;

Дифтерия — 10 дней;

На диз. группу - 5 дней;

Отсутствие инфекции в доме - 3 дня.

26. Функции отделений ГУ «ОКЦСОН»

Отделение	Категории	Услуги	Необходимые документы, для зачисления	Условия оплаты	Платные дополнительные услуги
<p>Отделение социально-консультативной помощи т.461-00-76</p>	<p>1.Граждане пожилого возраста 2.Инвалиды 3.Одинок проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход. 4.Другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Ниж. области от 5 мая 2005 года № 40-З «о Государственном социальном обслуживании населения».</p>	<p>1.Социально-психологические услуги: - оказание социально-психологической помощи"; 2.Социально-правовые услуги: - консультирование по правовым вопросам, входящим в компетенцию органов социальной защиты населения, содействие в решении данных вопросов; - содействие в консультировании по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное право).</p>	<p>При обращении в социально-консультативное отделение граждан представляет документ, удостоверяющий личность.</p>	<p>Социальные услуги предоставляются в социально-консультативном отделении всем категориям граждан бесплатно.</p>	<p>Компьютерное психологическое тестирование (45 мин. – 150 руб.)</p>

Отделение	Категории	Услуги	Необходимые документы, для зачисления	Условия оплаты	Платные дополнительные услуги
<p>Отделение дневного пребывания т.417-28-07</p>	<p>1.Граждане пожилого возраста 2.Инвалиды 3.Другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З «о Государственном социальном обслуживании населения».</p> <p>Право на внеочередное предоставление социальных услуг в Центре имеют:</p> <p>1.Ветераны Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица. 2.Члены семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны. 3.Инвалиды первой группы (имеющие ограниченные способности к трудовой деятельности третьей степени). 4. Одинокое граждане в возрасте старше 80-ти лет. 5. Семьи, воспитывающие детей –инвалидов. 6. Инвалиды и ветераны боевых действий.</p>	<p>1.Социально-бытовые услуги: - обеспечение горячим питанием; - организация досуга, проведение культурно-массовых мероприятий; - содействие в сохранении трудовых навыков граждан посредством привлечения их к посильной работе в мастерских Центра, кабинетах трудотерапии и на приусадебных участках;</p> <p>2.Социально-медицинские услуги: - наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления); - выполнение медицинских процедур по назначению лечащего врача; - оказание медико-психологической помощи; - организация лечебно-оздоровительных мероприятий; - оказание медико-консультативной помощи; - содействие в проведении медико-реабилитационных мероприятий, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации (ИПР); - проведение санитарно-</p>	<p>1 Личное письменное заявление о зачислении гражданина на обслуживание в Дневное отделение с указанием паспортных данных или иного удостоверения личности, выдаваемого в установленном порядке.</p> <p>2.Сведенья о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений (при необходимости указываются доход каждого члена семьи за последние три месяца).</p>	<p>Социальные услуги предоставляются в отделении дневного пребывания всем категориям граждан бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты</p>	<p>1. Культурные и досуговые услуги: - Фотосъемка и содействие в изготовлении цветной фотографии (1снимок–10 руб.)</p> <p>2.Оздоровительные услуги: - Частичный массаж тела (шейно-воротниковый зоны, ног, спины и др.). Для отдыхающих в ОДП (1 сеанс-50 руб.). Для всех остальных (1 сеанс-80 руб.) - Физиопроцедуры в учреждении и на дому заказчика (с переносным оборудованием учреждения) – (1 процедура-20 руб.) - Ароматерапия (1 сеанс-3 руб.)</p>

	<p>7. Члены семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий.</p> <p>8. Другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З «о Государственном соц. обслуживании населения».</p>	<p>просветительской работы;</p> <p>3. Социально-психологические услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса граждан; <p>4. Социально-правовые услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультирование по вопросам социальной защиты населения; - содействие в оказании юридической помощи. 	<p>3. Сведения о размере пенсии и установленного государством льготного статуса гражданина.</p> <p>4. Заключение о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в Дневном отделении из лечебно-профилактического учреждения.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Приготовление и организация потребления витаминного чая (стоимость напитка в фитобаре учреждения) - (0,2 литра-3 руб.) <p>3. Услуги организации питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дополнительное питание в отделении дневного пребывания (завтрак - 15 руб.)
--	--	---	---	--	--

Отделение	Категории	Услуги	Необходимые документы, для зачисления	Условия оплаты	Платные дополнительные услуги
<p>Отделение социально-бытового обслуживания на дому т.417-27-61 т.417-27-51</p>	<p>1.Граждане пожилого возраста 2.Инвалиды 3.Одинок проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход. 4.Другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-3 «о Государственном социальном обслуживании населения».</p>	<p>1.Социально-бытовые услуги: - покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов 2 раза в неделю не более 4 кг за один раз на человека или 6 кг на семью из 2 человек; - покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости; - топка печей, доставка дров на последующую топку; - доставка воды (не более 4 ведер в одно посещение); - оказание помощи в написании и прочтении писем, заявлений, оформлении документов, помещении в стационарные учреждения органов социальной защиты населения; - сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка; - содействие в организации ремонта жилья; - содействие в оплате жилья и коммунальных услуг; - осуществление подписки на газеты и журналы или их покупка. 2.Социально-медицинские услуги: - сопровождение вне дома:</p>	<p>1.Документ, удостоверяющий личность гражданина. 2. Личное письменное заявление о зачислении гражданина на обслуживание в Социально-бытовое отделение с указанием сведений о размере пенсии (если заявитель – трудоспособный гражданин, им указываются сведения о доходах за три месяца, предшествующие обращению), о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и</p>	<p>Социальные услуги предоставляются гражданам бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты.</p>	<p>1.Мелкий ремонт одежды и белья: - Пришивание пуговицы (1 услуга – 1 руб.50 коп.) - Обметывание петли (1 услуга – 2 рубля) - Наложение 1 заплатки (1 услуга – 3 руб.) 2.Услуги по уходу за могилами близких (1 час – 45 руб.)</p>

		<p>на прием к врачу 1 раз в месяц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содействие в предоставлении транспорта при необходимости перевоза граждан в стационарные учреждения; - содействие в организации услуг сиделки; - содействие в выписке рецептов и обеспечении лекарственными средствами; <p>3. Социально-психологические услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса граждан; <p>4. Социально-правовые услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление медицинских полисов; - выписка расчетных абонентских книжек; - оказание содействия в получении юридической помощи; - содействие и организация юридических консультаций, в том числе на дому. 	<p>родственных отношений, их доходов за три месяца, предшествующие обращению.</p>		
--	--	--	---	--	--

Отделение	Категории	Услуги	Документы, необходимые для зачисления	Условия оплаты	Платные дополнительные услуги
<p>Отделение социально-медицинского обслуживания на дому т.417-27-61 т.417-27-51</p>	<p>1.Граждане пожилого возраста 2.Инвалиды 3.Одинок проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход. 4.Другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З «о Государственном социальном обслуживании населения».</p>	<p>В отделениях социально-медицинского обслуживания на дому предоставляются все виды услуг, оказываемых гражданам отделениями социально-бытового обслуживания на дому (см. выше). Дополнительно отделениями социально-медицинского обслуживания на дому оказываются следующие услуги: 1.социально-бытовые услуги: - услуги по организации питания и кормлению ослабленных больных; 2.социально-медицинские услуги: - наблюдение за состоянием здоровья (измерение артериального давления, температуры тела); - ведение соответствующих записей в тетради наблюдения; - ревизия лекарственных средств домашней аптечки; - оказание первой доврачебной помощи; - проведение медицинских процедур (прием лекарств, закапывание капель, выполнение перевязок, инъекций и т.д.) по назначению лечащего врача.</p>	<p>1.Документ, удостоверяющий личность гражданина. 2. Личное письменное заявление о зачислении гражданина на обслуживание в отделение с указанием сведений о размере пенсии (если заявитель – трудоспособный гражданин, им указываются сведения о доходах за три месяца, предшествующие обращению), о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений, их доходов за три месяца, предшествующие обращению.</p>	<p>Социальные услуги предоставляются гражданам бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты.</p>	<p>1.Мелкий ремонт одежды и белья: - Пришивание пуговицы (1 услуга – 1 руб.50 коп.) - Обметывание петли (1 услуга – 2 рубля) - Наложение 1 заплатки (1 услуга – 3 руб.) 2.Услуги по уходу за могилами близких (1 час – 45 руб.)</p>

Отделение	Категории	Услуги	Необходимые документы, для зачисления	Условия оплаты	Платные дополнительные услуги
<p>Отделение срочной социальной помощи т.417-27-46</p>	<p>1.Граждане пожилого возраста 2.Инвалиды 3.Одинок проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход 4.Другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З «О Государственном социальном обслуживании населения».</p>	<p>1.Социально-бытовые услуги: - содействие в обеспечении одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию - содействие в предоставлении транспорта при необходимости перевоза граждан в стационарные учреждения социального обслуживания, если по состоянию здоровья или условиям пребывания им противопоказано пользование общественным транспортом. 2.Социально-правовые услуги: - содействие в оформлении документов гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию: - для направления в медицинские и социальные учреждения - для установления группы инвалидности - для получения удостоверений личности - консультирование по вопросам социальной защиты населения</p>	<p>Социальные услуги предоставляются гражданам, находящимся на территории Советского района и письменного заявления на имя директора Центра.</p>	<p>Социальные услуги предоставляются в Срочном отделении всем категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З «О Государственном социальном обслуживании населения», бесплатно.</p>	<p>1.Услуги проката необходимых предметов: - Кресла-коляски (1 сутки – 7 руб. 50 коп.) 2.Ксерокопирование (1стр.-3 руб.) 2.Гигиенические услуги: - Стрижка под машинку (1 услуга – 30 руб.) - Стрижка бороды и усов, подравнивание волос (1 услуга 20 руб.)</p>

**27.Телефоны специалистов управления ПФР Советского района
г. Н.Новгорода**

Управление ПФР в Советском районе
г.Н.Новгорода

должность	фамилия имя отчество абонента	вн тел	городс кой	кабине т
Клиентская служба				
Руководитель клиентской службы	Фролова Ирина Алексеевна	7633	(831)439-81-45	0
Заместитель руководителя клиентской службы	Курлышева Ирина Ивановна	7669	(831) 439-81-43	0
Специалист-эксперт	Подшибякина Елена Владимировна	7653	(831)439-81-44	0
Старший специалист	Барабанкина Татьяна Алексеевна	7670	(831) 439-81-73	0
Старший специалист	Уханова Мария Алексеевна	7626	(831) 439-81-73	0
Старший специалист	Стрельцова Маргарита Николаевна	7665	831) 439-81-3	0
Старший специалист I	Сутырина Елена Владимировна	7671	(831) 439-81-73	0
Старший специалист	Кольякова Нина Александровна	7654	(831)439-81-44	0
Старший специалист	Науменко Нина Ивановна	7666	(831) 439-81-43	0
Старший специалист	Смирнова Ольга Николаевна	7659	(831) 439-81-24	0
Старший специалист	Еремина Анастасия Викторовна	7628	(831) 434-4S-66	0
Специалист	Боронкина Татьяна Викторовна	7631	(831) 439-SI-43	0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ
ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Принят
Государственной Думой
21 апреля 2006 года

Одобен
Советом Федерации
26 апреля 2006 года

Статья 1. Сфера применения настоящего Федерального закона

1. Настоящим Федеральным законом регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации (далее также - гражданин) закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления, а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами.

2. Установленный настоящим Федеральным законом порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

3. Установленный настоящим Федеральным законом порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

Статья 2. Право граждан на обращение

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам.

2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

Статья 3. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан

1. Правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, регулируются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

2. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации могут устанавливать положения, направленные на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливать гарантии права граждан на обращение, дополняющие гарантии, установленные настоящим Федеральным законом.

Статья 4. Основные термины, используемые в настоящем Федеральном законе

Для целей настоящего Федерального закона используются следующие основные термины:

1) обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменные предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

3) заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

4) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

Статья 5. Права гражданина при рассмотрении обращения

При рассмотрении обращения государственным органом, органом местного самоуправления или должностным лицом гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Федерального закона, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

Статья 6. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением

1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в государственный орган, орган местного самоуправления или к должностному лицу с критикой деятельности указанных органов или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Статья 7. Требования к письменному обращению

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3. Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

Статья 8. Направление и регистрация письменного обращения

1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот государственный орган, орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 настоящего Федерального закона.

4. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

7. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 настоящей статьи, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

Статья 9. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

1. Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

2. В случае необходимости рассматривающие обращение государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

Статья 10. Рассмотрение обращения

1. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Федерального закона;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

3. Ответ на обращение подписывается руководителем государственного органа или органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

4. Ответ на обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Статья 11. Порядок рассмотрения отдельных обращений

1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Статья 12. Сроки рассмотрения письменного обращения

1. Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 настоящего Федерального закона, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Статья 13. Личный прием граждан

1. Личный прием граждан в государственных органах, органах местного самоуправления проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан

устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Статья 14. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

Государственные органы, органы местного самоуправления и должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Статья 15. Ответственность за нарушение настоящего Федерального закона

Лица, виновные в нарушении настоящего Федерального закона, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Статья 16. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений

1. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица при рассмотрении обращения, по решению суда.

2. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения государственным органом, органом местного самоуправления или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

Статья 17. Признание не действующими на территории Российской Федерации отдельных нормативных правовых актов Союза ССР

Признать не действующими на территории Российской Федерации:

1) Указ Президиума Верховного Совета СССР от 12 апреля 1968 года N 2534-VII "О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан" (Ведомости Верховного Совета СССР, 1968, N 17, ст. 144);

2) Закон СССР от 26 июня 1968 года N 2830-VII "Об утверждении Указа Президиума Верховного Совета СССР "О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан" (Ведомости Верховного Совета СССР, 1968, N 27, ст. 237);

3) Указ Президиума Верховного Совета СССР от 4 марта 1980 года N 1662-X "О внесении изменений и дополнений в Указ Президиума Верховного Совета СССР "О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан" (Ведомости Верховного Совета СССР, 1980, N 11, ст. 192);

4) Закон СССР от 25 июня 1980 года N 2365-X "Об утверждении Указов Президиума Верховного Совета СССР о внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты СССР" (Ведомости Верховного Совета СССР, 1980, N 27, ст. 540) в части, касающейся утверждения Указа Президиума Верховного Совета СССР "О внесении изменений и дополнений в Указ Президиума Верховного Совета СССР "О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан";

5) Указ Президиума Верховного Совета СССР от 2 февраля 1988 года N 8422-XI "О внесении дополнений в Указ Президиума Верховного Совета СССР "О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан" (Ведомости Верховного Совета СССР, 1988, N 6, ст. 94);

6) Закон СССР от 26 мая 1988 года N 9004-XI "Об утверждении Указов Президиума Верховного Совета СССР о внесении изменений и дополнений в законодательные акты СССР" (Ведомости Верховного Совета СССР, 1988, N 22, ст. 361) в части, касающейся утверждения Указа Президиума Верховного Совета СССР "О внесении дополнений в Указ Президиума Верховного Совета СССР "О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан".

Статья 18. Вступление в силу настоящего Федерального закона

Настоящий Федеральный закон вступает в силу по истечении 180 дней после дня его официального опубликования.

Президент
Российской Федерации
В.ПУТИН

Москва, Кремль
2 мая 2006 года N 59-ФЗ

7 сентября 2007 года

N 124-З

НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКОН

О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ГАРАНТИЯХ ПРАВА ГРАЖДАН НА ОБРАЩЕНИЕ В НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Принят
Законодательным Собранием
30 августа 2007 года

(в ред. законов Нижегородской области
от 01.11.2007 N 153-З, от 07.04.2009 N 28-З)

Статья 1. Сфера применения настоящего Закона

1. В соответствии со статьями 72 и 76 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), с целью создания благоприятных условий для развития информационной открытости государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области (далее - государственный орган, орган местного самоуправления), обеспечения взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления с гражданами настоящим Законом устанавливаются дополнительные гарантии права граждан на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления, к их должностным лицам.
(часть 1 в ред. Закона Нижегородской области от 07.04.2009 N 28-З)

2. Действие настоящего Закона распространяется также на обращения иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральными законами.

3. Установленные настоящим Законом правила не распространяются на обращения, подлежащие рассмотрению в ином порядке, установленном соответствующими федеральными законами и законами Нижегородской области.

Статья 2. Дополнительные возможности для подачи обращений граждан

Наряду с установленным Федеральным законом порядком подачи обращений граждан обращение в государственный орган, орган местного самоуправления, к должностному лицу может быть передано телеграммой или факсимильной связью, подано в письменном виде непосредственно должностным лицам государственных органов либо органов местного самоуправления при проведении ими информационных, иных публичных мероприятий с участием населения.

Статья 3. Подтверждение регистрации письменных обращений граждан

1. По просьбе гражданина уполномоченное лицо (должностное лицо) государственного органа, органа местного самоуправления, принявшее письменное обращение на личном приеме, обязано удостоверить своей подписью на втором представленном гражданином экземпляре обращения факт принятия обращения с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

2. Гражданин вправе получить в государственном органе, органе местного самоуправления устную, в том числе по телефону, информацию о факте получения и регистрации его письменного обращения и о том, какому должностному лицу поручено его рассмотрение.

Статья 4. Рассмотрение обращений, адресованных должностным лицам, полномочия которых прекращены

Если письменное обращение адресовано должностному лицу, полномочия которого прекращены, то оно рассматривается должностным лицом, на которое возложено осуществление указанных полномочий.

Статья 5. Сроки рассмотрения обращения

Руководитель государственного органа или органа местного самоуправления вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

Статья 6. Организация личного приема граждан

1. График личного приема граждан руководителями государственных органов, органов местного самоуправления и уполномоченными на это лицами устанавливается руководителями соответствующих органов.

При этом руководители государственных органов проводят личный прием граждан не реже одного раза в два месяца, руководители органов местного самоуправления - не реже одного раза в месяц.

2. Информация о месте и времени приема руководителями указанных органов, уполномоченными на это лицами доводится до сведения граждан по указанным ими почтовым адресам или телефонам либо через средства

массовой информации, а также размещается для обозрения в местах проведения личного приема.

3. Если гражданин был принят уполномоченным лицом государственного органа, органа местного самоуправления, но не согласен с результатами рассмотрения обращения и настаивает на личном приеме руководителем данного органа, то ему должна быть предоставлена такая возможность в соответствии с законодательством.

4. Правом на первоочередной личный прием обладают:

- 1) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;
- 2) инвалиды I группы и их опекуны, родители, опекуны и попечители детей-инвалидов;
- 3) беременные женщины;
- 4) родители, явившиеся на личный прием с ребенком в возрасте до трех лет.

5. В государственных органах и органах местного самоуправления может быть установлен единый день личного приема граждан.

Статья 7. Результаты рассмотрения обращений граждан

1. В результате рассмотрения обращения государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) о полном или частичном удовлетворении обращения и об осуществлении для этого соответствующих мер;
- 2) об отказе в удовлетворении обращения;
- 3) об уведомлении гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2. Принимая решение о полном или частичном удовлетворении обращения, орган или должностное лицо:

- 1) осуществляет необходимые меры по исполнению такого решения;
- 2) рассматривает вопрос о привлечении к дисциплинарной или иной установленной законодательством ответственности должностного лица, принявшего заведомо незаконное решение или допустившего незаконное действие (бездействие), ставшее предметом обжалования;
- 3) в необходимых случаях обеспечивает принесение гражданину извинения в письменном виде в связи с допущенным нарушением его прав.

3. Принимая решение об отказе в удовлетворении обращения, соответствующий орган или должностное лицо сообщает гражданину в письменном ответе о порядке обжалования этого решения либо об ином порядке восстановления или защиты нарушенных прав, свобод или законных интересов гражданина.

4. При рассмотрении обращения гражданина руководитель государственного органа, органа местного самоуправления по согласованию с другими государственными, муниципальными органами и

соответствующими организациями вправе сформировать рабочую группу с участием их представителей.

(часть 4 введена Законом Нижегородской области от 07.04.2009 N 28-3)

Статья 8. Направление ответа на коллективное обращение граждан

(в ред. Закона Нижегородской области от 07.04.2009 N 28-3)

1. Для целей настоящего Закона под коллективным обращением граждан понимается письменное обращение двух и более граждан по общему для них вопросу, а также обращение, принятое на публичном мероприятии (собрании, митинге, демонстрации, шествии, пикетировании) и подписанное организатором, либо участниками публичного мероприятия, либо уполномоченным (уполномоченными) на данном публичном мероприятии лицом (лицами).

2. Письменный ответ на коллективное обращение граждан, как правило, направляется одному из авторов обращения, указанному в обращении в качестве получателя ответа или представителя всех авторов обращения при его рассмотрении. Если такое лицо в коллективном обращении не указано, ответ направляется одному из списка граждан, подписавших обращение, для доведения содержания ответа до сведения остальных авторов обращения.

Статья 9. Право гражданина на возврат документов

Если гражданин приложил к своему обращению или передал при рассмотрении обращения подлинные документы либо копии документов, которые имеют для него ценность или необходимы ему для дальнейшей защиты своих прав, и настаивает на возвращении ему этих документов, то они должны быть возвращены гражданину. При этом государственный орган, орган местного самоуправления вправе изготовить и оставить в своем распоряжении копии возвращаемых документов.

Статья 10. Организация работы по рассмотрению обращений граждан

1. В целях эффективной организации работы по рассмотрению обращений и конкретизации установленных законодательством положений, своевременного устранения нарушений порядка рассмотрения обращений в государственных органах и органах местного самоуправления принимаются (утверждаются) положения (административные регламенты) о рассмотрении обращений граждан и обеспечивается их выполнение.

(в ред. законов Нижегородской области от 01.11.2007 N 153-3, от 07.04.2009 N 28-3)

2. В положениях (административных регламентах), регламентирующих порядок рассмотрения обращений граждан, определяются:

(в ред. законов Нижегородской области от 01.11.2007 N 153-3, от 07.04.2009 N 28-3)

- 1) порядок регистрации письменных и устных обращений, образцы карточек личного приема граждан;
- 2) лица, уполномоченные проводить личный прием граждан, график личного приема и порядок оповещения о нем граждан;
- 3) порядок работы с зарегистрированными обращениями;
- 4) порядок хранения и последующей передачи в архив рассмотренных обращений и ответов на них;
- 5) должностные лица, на которых возлагается координация, контроль и обобщение результатов работы по рассмотрению обращений, периодичность подготовки указанными должностными лицами соответствующих отчетов, учет содержания обращений граждан в текущей и перспективной работе;
 - 5.1) требования к местам проведения приема граждан;
(пункт 5.1 введен Законом Нижегородской области от 07.04.2009 N 28-3)
 - 5.2) процедура и порядок контроля за соблюдением сроков рассмотрения обращений;
(пункт 5.2 введен Законом Нижегородской области от 07.04.2009 N 28-3)
 - 5.3) порядок контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях и находящихся в компетенции соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления. При этом обращение снимается с контроля только после осуществления необходимых мер по исполнению принятого по результатам его рассмотрения решения о полном или частичном удовлетворении обращения;
(пункт 5.3 введен Законом Нижегородской области от 07.04.2009 N 28-3)
 - 5.4) нормы о проявлении государственными и муниципальными служащими корректности и внимательности в обращении с гражданами;
(пункт 5.4 введен Законом Нижегородской области от 07.04.2009 N 28-3)
- б) иные положения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

3. Представитель нанимателя (работодатель) определяет критерии оценки результативности и эффективности работы государственных и муниципальных служащих с обращениями граждан.

Показатели результативности и эффективности работы с обращениями граждан подлежат учету при оценке профессионального уровня служащего при проведении аттестации, квалификационного экзамена, при принятии представителем нанимателя (работодателем) решения о поощрении государственного или муниципального служащего либо о применении дисциплинарного взыскания.

(часть 3 введена Законом Нижегородской области от 07.04.2009 N 28-3)

4. В местах проведения приема граждан, в том числе личного приема граждан, для их сведения размещаются тексты Федерального закона, настоящего Закона, информация о праве отдельных категорий граждан на внеочередной личный прием и иные информационно-справочные материалы.
(часть 4 введена Законом Нижегородской области от 07.04.2009 N 28-3)

Статья 11. Ответственность за нарушение настоящего Закона

Ответственность за нарушение настоящего Закона устанавливается Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях.

Статья 12. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Губернатор области
В.П.ШАНЦЕВ

Нижний Новгород
7 сентября 2007 года
N 124-З