



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2017 № 323
306800, Курская область, пос. Горшечное

О комиссии по рассмотрению заявлений и обращений граждан об оказании адресной социальной помощи при Администрации Горшеченского района Курской области

В целях организации работы по оказанию адресной социальной помощи
Администрация Горшеченского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявлений и обращений граждан об оказании адресной социальной помощи при Администрации Горшеченского района Курской области в новой редакции (приложение № 1).
2. Утвердить Положение об организации работы комиссии при Администрации Горшеченского района Курской области по рассмотрению заявлений и обращений граждан об оказании адресной социальной помощи в новой редакции (приложение № 2).
3. Считать утратившим силу постановление Администрации Горшеченского района Курской области от 25.06.2014 г. № 555 «О комиссии по рассмотрению заявлений и обращений граждан об оказании адресной социальной помощи при Администрации Горшеченского района».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы Администрации Горшеченского района по социальным вопросам Сергееву Н.В.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Горшеченский район».

Глава Горшеченского района

Ю.М. Америк

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Горшеченского района
Курской области
от 17.05.2014 № 323

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению заявлений и обращений граждан об оказании адресной социальной помощи при Администрации Горшеченского района Курской области

- | | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Сергеева
Надежда Викторовна | - | и.о. заместителя Главы Администрации
Горшеченского района Курской области по
социальным вопросам – Председатель комиссии; |
| Нестерова
Ольга Степановна | - | и.о. начальника отдела социальной защиты населения
Администрации Горшеченского района Курской
области - заместитель председателя комиссии |
| Маклакова Е.И. | - | специалист 1 разряда по семье и детству отдела
социальной защиты населения Администрации
Горшеченского района Курской области,
секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| Быковских
Валентина Николаевна | - | председатель районного Совета ветеранов (по
согласованию); |
| Волкова
Ирина Витальевна | - | заместитель начальника управления финансов –
начальник отдела планирования и исполнения
бюджета Администрации Горшеченского района
Курской области; |
| Жидких
Нина Ильинична | - | и.о. начальника отдела образования Администрации
Горшеченского района Курской области; |
| Золотухина
Наталья Анатольевна | - | заместитель главного врача ОБУЗ «Горшеченская ЦРБ»
(по согласованию); |
| Костина
Вера Васильевна | - | директор ОБУСО «КЦСОН Горшеченского района»
(по согласованию); |
| Пьяных
Татьяна Алексеевна | - | главный специалист-эксперт комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав Администрации
Горшеченского района Курской области; |

Федорова
Елена Георгиевна

- социальный педагог ОКУ «Щигровский центр
соцпомощи» (по согласованию);

Федосенко
Ольга Юрьевна

- начальник отдела по вопросам опеки и попечительства
Администрации Горшеченского района Курской области.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Горшеченского района
Курской области
от 17.05.2017 № 323

П О Л О Ж Е Н И Е
об организации работы комиссии при Администрации
Горшеченского района Курской области по рассмотрению заявлений и
обращений граждан об оказании адресной социальной помощи

1. Общие положения

1.1. Комиссия при Администрации Горшеченского района Курской области по рассмотрению заявлений и обращений граждан об оказании адресной социальной помощи (далее по тексту – Комиссия) создается для коллегиального рассмотрения заявлений и обращений отдельных категорий граждан и прилагаемых к ним документов в случаях, предусмотренных данным Положением.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральным законодательством, Федеральным законом от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Федеральным законом от 24.10.1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2003 г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», Постановлением Правительства РФ от 20 августа 2003 года N 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи», законодательством Курской области, решениями Представительного Собрания Горшеченского района, нормативно-правовыми актами Администрации Горшеченского района, Уставом муниципального района «Горшеченский район», настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение является нормативным документом, устанавливающим порядок работы Комиссии, её компетенцию, права и обязанности членов Комиссии.

1.4 Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

1.5. Адресная социальная помощь отдельным категориям граждан, перечисленным в п.3.1 настоящего Положения, оказывается за счет средств

бюджета муниципального района «Горшеченский район» Курской области, а также за счет средств добровольных пожертвований физических и юридических лиц, благотворительной или спонсорской помощи.

1.6. Адресная социальная помощь носит единовременный характер и определяется с учетом конкретной жизненной ситуации. По решению Комиссии возможно повторное оказание адресной социальной помощи одному и тому же лицу в течение календарного года в исключительных случаях (пожар, кража денежных средств, наступление иных непредвиденных (чрезвычайных) обстоятельств, негативные последствия которых заявитель не может устранить самостоятельно).

1.7. Адресная социальная помощь оказывается нуждающимся гражданам, исходя из наличия финансовых средств на данные цели.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение заявлений и обращений граждан об оказании адресной социальной помощи; компетентное, оперативное и комплексное решение проблем, возникающих у отдельных категорий граждан.

2.2. К компетенции Комиссии относятся:

2.2.1. Рассматривать заявления об оказании адресной социальной помощи гражданам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения (далее – заявители).

2.2.2. Обеспечивать организацию системного и комплексного изучения обстоятельств, связанных с оказанием адресной социальной помощи заявителям.

2.2.3. Принимать решения, направленные на оказание адресной социальной помощи гражданам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, а также лицам, оказавшимся в силу непредвиденных обстоятельств в трудной жизненной и экстремальной ситуациях; либо решения о мотивированном отказе в оказании адресной социальной помощи.

2.3. Комиссия имеет право:

2.3.1. Запрашивать у заявителя документы, необходимые для принятия решения по оказанию адресной социальной помощи.

2.3.2. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной и муниципальной власти, учреждений и организаций, документы, информацию, справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;

2.3.3. Назначать и координировать проведение обследования материально-бытовых условий проживания заявителей (семьи) на дому с составлением соответствующего акта.

2.3.4. Комиссия вправе проверить следующие сведения, указанные гражданином в заявлении об оказании ему материальной помощи:

о месте жительства или пребывания семьи или одиноко проживающего гражданина;

о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина;

о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;

о принадлежащем семье или одиноко проживающему гражданину имуществе на праве собственности.

2.3.5. Поручать членам Комиссии ходатайствовать перед учреждениями, организациями и предприятиями об оказании заявителю необходимой и возможной помощи;

2.3.6. Учитывая количество обращений от одного заявителя, ограничивать суммы и виды единовременной помощи с учетом его реального материального положения, сложившегося исходя из предыдущих обращений, всех видов ранее полученной помощи.

2.3.7. Приглашать на заседание Комиссии представителей общественных, медицинских организаций и других учреждений и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

2.3.8. Комиссия вправе использовать персональные данные, предоставляемые заявителями.

3. Категории граждан-получателей адресной социальной помощи и основные понятия, используемые в Положении

3.1. Адресная социальная помощь оказывается следующим отдельным категориям граждан, проживающим на территории Горшеченского района Курской области:

3.1.1. Участникам и инвалидам Великой Отечественной войны (без учета величины прожиточного минимума);

3.1.2. Малоимущим одиноким, одиноко проживающим гражданам, пенсионерам, инвалидам, малоимущим семьям с несовершеннолетними детьми (в т.ч. многодетным), оказавшимся в трудной жизненной ситуации, которую они не могут преодолеть самостоятельно, среднедушевой доход которых не должен превышать величину прожиточного минимума, установленного на территории Курской области, на дату обращения.

3.2. Семья - лица, связанные родством и (или) свойством, совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство.

3.3. Среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) - совокупная сумма доходов каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина), деленная на число всех членов семьи.

3.4. Малоимущая семья - семья, в которой среднедушевой доход на одного члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Курской области

3.5. Малоимущий одинокий гражданин - гражданин, не имеющий близких родственников (отец, мать, сын, дочь) либо законных представителей, чей доход ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Курской области

3.6. Малоимущий одиноко проживающий гражданин - гражданин, проживающий один, чей доход ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Курской области.

3.7. Трудная жизненная ситуация – ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность семьи и гражданина (инвалидность; неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью; сиротство; безнадзорность; малообеспеченность; болезнь, требующая оплачиваемого лечения, в том числе оперативного медицинского вмешательства; приобретение лекарственных препаратов при наличии медицинских показаний; конфликты и жестокое обращение в семье, полное или частичное уничтожение жилья и другого имущества в результате пожара или иного негативного воздействия природного или техногенного характера, хищение имущества, подтвержденные соответствующими документами, обусловившие отсутствие средств к существованию и тому подобное), которую они не могут преодолеть самостоятельно.

3.8. Чрезвычайные обстоятельства – обстоятельства, повлекшие за собой значительный материальный ущерб гражданину (семье) в результате опасного природного явления, пожара, стихийного или иного бедствия.

4. Условия и порядок предоставления адресной социальной помощи

4.1. Граждане, указанные в п. 3.1 Положения, обращаются с заявлением в отдел социальной защиты населения Администрации Горшеченского района Курской области по месту жительства или по месту пребывания. Если от имени заявителя обращается его представитель, то он должен дополнительно представить копию своего паспорта и документ, удостоверяющий его полномочия. В заявлении должно быть указано обстоятельство, послужившее основанием для обращения за материальной помощью

К заявлению прилагаются следующие документы:

4.1.1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт или иное удостоверение личности);

4.1.1. Справка о составе семьи;

4.1.2. Копии свидетельств о рождении детей;

4.1.3. Копия справки учреждения медико-социальной экспертизы (при необходимости), копии имеющихся удостоверений;

4.1.4. Документы, подтверждающие предстоящие денежные затраты, или документы, подтверждающие расходы, понесенные заявителем (не более чем за последние 3 месяца);

4.1.5. Справки о доходах всех членов семьи, проживающих совместно, за последние 3 месяца, предшествующих дню обращения (справка о детском пособии; справка с места работы о заработной плате; справка о стипендии с места учебы; справки об алиментах и других выплатах и компенсаций);

4.1.6. Члены семьи, получающие пособие по безработице, представляют справку органов занятости о размере производимых выплат, копию трудовой книжки;

4.1.7. Документы соответствующего учреждения, подтверждающие нахождение гражданина в экстренной ситуации (органы УВД, пожарная охрана, справки медицинских учреждений)

4.1.8. Документы, подтверждающие необходимость в проведении платной дорогостоящей медицинской помощи (операций, лечения, обследования и др.) по жизненно важным показаниям, а также, подтверждающие понесенные расходы и фактическое предоставление услуг по дорогостоящей медицинской помощи.

4.1.9. В случае оказания материальной помощи на приобретение лекарственных препаратов - документ о назначении данного лекарственного препарата, а также документы, подтверждающие факт приобретения лекарственных препаратов.

4.1.10. Справки из территориальных подразделений пенсионного фонда запрашиваются отделом социальной защиты населения Администрации Горшеченского района Курской области самостоятельно.

4.2. Адресная социальная помощь оказывается в виде материальной помощи и имеет следующее назначение:

4.2.1. Приобретение предметов первой необходимости (продуктов питания, одежды, обуви, санитарно-гигиенических товаров, школьных принадлежностей);

4.2.2. Компенсация расходов по оплате или оплата необходимых медицинских услуг по жизненно важным показаниям, предоставляемых сверх видов и объемов медицинской помощи, предусмотренных территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи. Также материальная помощь оказывается на проезд до медицинского учреждения и обратно для обследования (очередного обследования) в данном учреждении либо проведения операции;

4.2.3. Компенсация расходов по приобретению или приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов по рецептам врачей (для инвалидов – при условии, если не было отказа от социального пакета; материальная помощь может быть оказана на дополнительное обеспечение лекарственными препаратами, при представлении документов, подтверждающих необходимость обеспечения конкретными лекарственными препаратами);

4.2.4. Приобретение топлива (при отсутствии льгот);

4.2.5. Восстановление документов;

4.2.6. Компенсация транспортных расходов, расходов на проживание школьников общеобразовательных учреждений Горшеченского района, принимающих участие в региональных, всероссийских конкурсах.

4.3. Комиссия рассматривает и утверждает списки граждан на получение материальной помощи за счет средств местного бюджета, а также за счет средств добровольных пожертвований физических и юридических лиц, благотворительной или спонсорской помощи без предоставления сведений о доходах семьи (поздравление на дому инвалидов, участников и ветеранов Великой Отечественной войны в День защитника Отечества, день Победы, Курской битвы, освобождение поселка Горшечное и Горшеченского района; в связи с юбилейными датами ветеранов Великой Отечественной войны; списки участников ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС, списки детей на рождественскую елку, списки детей на оказание помощи к школе, списки

детей-инвалидов; списки участников мероприятий, посвященных Дню семьи, Дню семьи, любви и верности и др.).

4.4. Оказание материальной помощи может быть инициировано на основании ходатайства руководителей структурных подразделений социальной защиты населения, органов местного самоуправления, общеобразовательных учреждений, а также общественных организаций и др.

4.5. Решение по каждому заявителю принимается Комиссией индивидуально на основании:

- всестороннего изучения представленных документов и результатов проведенного обследования;
- анализа причин, приведших к возникновению трудной жизненной ситуации, сложившейся у заявителя;
- оценки степени активности заявителя в преодолении сложившихся трудностей;
- величины прожиточного минимума (на дату рассмотрения заявления), установленной на территории Курской области в расчете на душу населения;
- состава семьи (в составе семьи пенсионера учитываются супруг(а) и их дети, в том числе усыновленные, независимо от их места регистрации и проживания; в составе семьи с несовершеннолетними детьми учитываются родители и их дети, не достигшие 18 лет, независимо от их места регистрации);
- доходов.

4.6. Оценка критериев нуждаемости граждан для оказания материальной помощи производится Комиссией согласно заявлению и акту обследования материально - бытового положения заявителя. В акте обследования наряду с информацией о материально-бытовых условиях проживания указывается подробная информация о членах семьи заявителя, зарегистрированных и не зарегистрированных, но проживающих совместно (Ф.И.О., дата рождения, степень родства, состояние трудоспособности, факт работы, учебы и т.п.).

4.7. Адресная материальная помощь выдается заявителю лично на основании документа, удостоверяющего личность; либо его представителю на основании документа, удостоверяющего личность и его полномочия.

4.8. В исключительных случаях материальная помощь может быть получена специалистом ходатайствующего учреждения. В этом случае фамилия и должность получателя должны быть прописаны в протоколе.

4.9. Основаниями для отказа в предоставлении адресной социальной помощи являются:

- заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на ее получение;
- непредставление документов, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, либо представление неполных или недостоверных сведений о составе семьи, доходах т др.;

- превышение среднедушевого дохода заявителя (семьи заявителя) над установленным прожиточным минимумом в Курской области на дату обращения;
- отказ заявителя (семьи заявителя) от обследования условий проживания, материально-бытового положения, от предоставления документов о доходах или подтверждающих отсутствие доходов от трудовой деятельности;
- наличие в семье трудоспособных граждан, не предпринимающих никаких действий по своему трудоустройству (отсутствие обращений о постановке на учет в службе занятости населения).

4.10. Адресная социальная помощь не оказывается:

- на возмещение расходов инвалида на покупку лекарств, если он отказался от лекарственного обеспечения, входящего в набор социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на оплату медицинской помощи (специализированного лечения, оперативного вмешательства и др.), оказание которой проводится по заключению экспертных советов ЛПУ за счет средств ОМС, квоты Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- на компенсацию расходов, связанных с приобретением технических средств реабилитации, рекомендованных индивидуальной программой реабилитации.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Председатель Комиссии и персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Горшеченского района Курской области.

5.2. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- а) руководит деятельностью Комиссии;
- б) председательствует на заседаниях Комиссии;
- в) распределяет обязанности между секретарем и членами Комиссии;
- г) принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения;
- д) принимает решение о переносе заседания Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным гражданами документам либо по иным уважительным причинам;
- е) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;
- ж) представляет Комиссию в различных инстанциях в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- а) обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии;
- б) составляет повестку заседания Комиссии;

- в) уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- г) ведет протокол заседания Комиссии;
- д) готовит и предоставляет информацию и документацию, необходимую для работы Комиссии.
- е) осуществляет прием заявлений граждан и документов, указанных в п. 3.1. Положения.
- ж) осуществляет делопроизводство Комиссии.

5.4. Члены Комиссии обязаны:

- а) принимать участие в заседаниях Комиссии;
- б) строго руководствоваться действующим законодательством и настоящим Положением при принятии решений;
- в) соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных на заседание Комиссии информации и документов.

5.5. Члены Комиссии имеют право:

- а) знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и документами;
- б) высказывать свое особое мнение с занесением его в протокол заседания Комиссии;
- в) ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание Комиссии;
- г) при необходимости требовать проведения проверки представленных заявителями документов, указанных в п. 4.1. Положения.
- д) участвовать в проверке жилищно-бытовых условий заявителя (семьи).

5.6. Комиссия рассматривает заявление в течение 30 календарных дней со дня его подачи и представления документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения.

5.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

5.8. При принятии председателем Комиссии решения о проведении заседания, члены Комиссии оповещаются о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за два дня до установленной даты.

5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов от списочного состава.

5.10. На заседаниях Комиссии может присутствовать Глава Горшеченского района Курской области.

5.11. По решению Председателя Комиссии на заседания могут приглашаться иные должностные лица местного самоуправления, надзорных органов и другие категории граждан. Приглашенные лица принимают участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

5.12. Председательствующий на заседании Комиссии:

- а) открывает и закрывает заседание;
- б) ведет заседания, следит за соблюдением настоящего Положения;
- в) оглашает материалы, поступившие на рассмотрение Комиссии;
- г) предоставляет слово членам Комиссии и другим лицам, присутствующим на заседании;
- д) выносит на голосование проекты решений;
- е) объявляет результаты голосования.
- ж) выполняет иные функции при ведении заседания в соответствии со своими полномочиями.

5.13. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса Комиссия может принять решение об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки или запроса дополнительных документов.

5.14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.15. Решения Комиссии являются неотъемлемой частью Протокола заседания, который подписывается председательствующим на заседании, секретарем заседания, ведущим протокол заседания, и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

В случае необходимости, решение Комиссии может быть оформлено в виде Выписки из Протокола заседания, которая подписывается Председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

5.16. О принятом решении Комиссия уведомляет заявителя или его законного представителя в течение 5 рабочих дней после подписания протокола. При наличии у Комиссии предложений о возможности предоставления иных видов адресной социальной помощи в письме дается разъяснение о порядке обращения за ней

6. Конфиденциальность

6.1. Вся информация, получаемая в ходе заседания Комиссии, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам.

6.2. Разглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе заседания Комиссии, преследуется в соответствии с действующим законодательством в области защиты прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени, и защиту персональных данных.

7.Заключительные положения

7.1. Предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся соответствующим постановлением Администрации Горшеченского района Курской области.

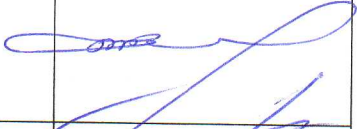
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И РАССЫЛКИ

**Постановление, Распоряжение
Администрации Горшеченского района**

от 14.05.2014 № 323

СОГЛАСОВАНО:

Дата	Должность	Ф.И.О.	Подпись
	И.о.Заместителя Главы Администрации Горшеченского района по социальным вопросам	Н.В. Сергеева	
	Заместитель Главы Администрации Горшеченского района	В.Ф. Гребенкин	
	И.о. начальника юридического отдела Администрации Горшеченского района	М.И. Белозеров	