



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область - Кузбасс
Осинниковский городской округ Кемеровской области - Кузбасса

Совет народных депутатов Осинниковского городского округа

РЕШЕНИЕ

«22» декабря 2022 г.

№346-МНА

*принято на заседании Совета народных
депутатов Осинниковского городского
округа «22» декабря 2022 года*

Об утверждении положений о порядке оказания адресной социальной помощи, о комиссии по рассмотрению заявлений граждан об оказании адресной социальной помощи

Руководствуясь частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 29 Устава Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса, и в целях оказания адресной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим на территории Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса, Совет народных депутатов Осинниковского городского округа

решил:

1. Утвердить Положение о порядке оказания адресной социальной помощи согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению заявлений граждан об оказании адресной социальной помощи согласно приложению № 2 к настоящему Решению.
3. Признать утратившим силу Решение Совета народных депутатов Осинниковского городского округа от 25.06.2020 № 125-МНА «Об утверждении Порядка оказания адресной материальной помощи».
4. Направить настоящее решение Главе Осинниковского городского округа для подписания и официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее решение в газете «Время и жизнь».
6. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Осинниковского городского округа и комиссию Совета народных депутатов Осинниковского городского округа по развитию социальной сферы города.

**Председатель
Совета народных депутатов
Осинниковского городского округа**

Глава Осинниковского городского округа


Н.С. Коваленко

И.В. Романов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Федеральным законом от 05.04.2003 № 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» и устанавливает правила обращения и порядок оказания адресной социальной помощи отдельным категориям граждан, зарегистрированным и проживающим на территории Осинниковского городского округа, а также гражданам, работающим в учреждениях бюджетной сферы Осинниковского городского округа (далее - заявитель).

1.2. В настоящем Положении устанавливаются правила обращения и условия оказания адресной социальной помощи в форме денежной выплаты и (или) в натуральной форме заявителю.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

малоимущая семья - семья, в которой среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного по Кемеровской области - Кузбассу на первое число текущего квартала и действующего на дату обращения семьи;

малоимущий одиноко проживающий гражданин - гражданин, проживающий один, доход которого ниже величины прожиточного минимума, установленного по Кемеровской области - Кузбассу на первое число текущего квартала и действующего на дату обращения гражданина;

трудная жизненная ситуация - обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина, последствия которых он не может преодолеть самостоятельно (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью; сиротство; безнадзорность; безработица; отсутствие определенного места жительства; 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, подтвержденное соответствующими документами, обусловившее отсутствие средств к существованию; ремонт неисправного печного отопления, электропроводки в жилом помещении; недостаточность средств для оплаты дорогостоящего лечения, необходимость которого установлена заключением клинико-экспертной комиссии специалистов здравоохранения; смерти родственников (родителей, детей, супругов); лица, освобожденные из мест лишения свободы, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума и т.д.).

1.4. Адресная социальная помощь оказывается заявителю, место жительства которого находится на территории Осинниковского городского округа.

1.5. Оказание адресной социальной помощи основывается на принципах адресности и добровольности.

1.6. Оказание адресной социальной помощи носит заявительный характер. Решение о предоставлении адресной социальной помощи конкретному заявителю и ее размере

принимается комиссией по рассмотрению заявлений об оказании адресной социальной помощи (далее - Комиссия).

1.7. Адресная социальная помощь предоставляется в виде денежной выплаты и в натуральном виде. В натуральном виде адресная социальная помощь оказывается в виде доставки (оплаты транспортировки) угля, дров, а также на основании поручений, данных Губернатором Кемеровской области - Кузбасса и (или) Главой Осинниковского городского округа и в связи с проводимыми на территории Кемеровской области - Кузбасса благотворительными акциями.

1.8. Решение о предоставлении адресной социальной помощи одному и тому же заявителю может быть принято только один раз в год.

1.9. Адресная социальная помощь может быть оказана более одного раза в год в исключительных случаях: страхование жилья заявителя от пожара или наводнения, стихийное бедствие, несчастный случай, уничтожение жилья и имущества в результате пожара, мероприятия по профилактике пожарной безопасности жилья (ремонт отопительных печей, электропроводки в жилых помещениях), смерть близких родственников, а также на основании поручений, данных Губернатором Кемеровской области - Кузбасса и (или) Главой Осинниковского городского округа и в связи с проводимыми на территории Кемеровской области - Кузбасса благотворительными акциями.

1.10. Адресная социальная помощь предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Социальная поддержка населения Осинниковского городского округа», утвержденной постановлением администрации Осинниковского городского округа, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса на предоставление адресной социальной помощи.

1.11. Уполномоченным органом, осуществляющим выплату адресной социальной помощи, является Управление социальной защиты населения администрации Осинниковского городского округа (далее - УСЗН).

1.12. Выплата адресной социальной помощи заявителю производится в течение 30 рабочих дней со дня подачи заявления с полным пакетом документов.

2. Категории граждан для оказания адресной социальной помощи

2.1. Право на адресную социальную помощь имеют следующие категории граждан:

2.1.1. Малоимущие семьи с детьми;

2.1.2. Семьи, в составе которых имеются дети-инвалиды;

2.1.3. Ветераны Великой Отечественной войны и приравненные к ним льготные категории граждан;

2.1.4. Ветераны боевых действий;

2.1.5. Члены семей граждан, призванных военными комиссариатами, расположенными на территории Кемеровской области - Кузбасса, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - мобилизованные) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и проживающие на территории Осинниковского городского округа.

К членам семей мобилизованных относятся:

дети мобилизованного и совместно проживающие с ним дети супруги (супруга) мобилизованного;

супруга, родители мобилизованного.

2.1.6. Члены семей граждан, погибших (умерших) при исполнении служебного долга определяет условия оказания адресной помощи в организации и проведении похорон на территории Осинниковского городского округа граждан, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины,

Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года (далее - граждан, погибших (умерших) при исполнении служебного долга).

К членам семей граждан, погибших (умерших) при исполнении служебного долга относятся:

супруг(а), близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, бабушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение погибшего (умершего) при исполнении служебного долга.

2.1.7. Граждане в связи с празднованием знаменательных дат и событий в Осинниковском городском округе Кемеровской области - Кузбасса;

2.1.8. Инвалиды, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых не превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленного по Кемеровской области - Кузбассу на день обращения;

2.1.9. Лица, освободившиеся из мест лишения свободы и обратившиеся за адресной социальной помощью не позднее полугода с момента освобождения, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на день обращения;

2.1.10. Граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию;

2.1.11. Одинок проживающие граждане, достигшие возраста: мужчины 60 лет, женщины 55 лет, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, доход которых не превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленного по Кемеровской области - Кузбассу на день обращения;

2.1.12. Граждане, работающие в учреждениях бюджетной сферы Осинниковского городского округа и попавшие в трудную жизненную ситуацию, а также в связи с длительной болезнью и (или) смертью близких родственников.

2.2. В приоритетном порядке адресная социальная помощь предоставляется заявителям, указанным в подпунктах 2.1.1 и 2.1.9 пункта 2.1 настоящего Положения, на обеспечение пожарной безопасности жилья, ремонт пожароопасных отопительных печей, электробытовых приборов и кровли.

2.3. В исключительных случаях адресная социальная помощь по поручению Губернатора Кемеровской области - Кузбасса и (или) Главы Осинниковского городского округа может быть выделена категориям граждан, не предусмотренным в подпунктах 2.1.1-2.1.11 пункта 2.1 настоящего Положения.

3. Порядок предоставления адресной социальной помощи

3.1. Заявитель предоставляет в УСЗН заявление об оказании адресной социальной помощи на имя Главы Осинниковского городского округа согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Заявление подписывается лично заявителем либо уполномоченным лицом по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

К заявлению предоставляется следующий пакет документов:

копия документа, удостоверяющего личность;

копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи гражданина;

копия документа, подтверждающего место жительства (место пребывания). Для подтверждения места жительства предъявляется копия паспорта или иного документа, выданного органом регистрации учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, удостоверяющего сведения о месте жительства, или копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства, для подтверждения места пребывания - копия документа о регистрации по месту пребывания, выданного органом регистрации учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при условии, что на момент обращения гражданин зарегистрирован и постоянно проживает по месту пребывания;

копия документа, подтверждающего родственные отношения (для заявителей - членов семей мобилизованных, указанных в подпункте 2.1.5, 2.1.6 пункта 2.1 настоящего Положения);

справку из военного комиссариата, расположенного на территории Кемеровской области - Кузбасса, подтверждающую призыв гражданина (супруга, сына) на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, для заявителей, указанных в подпункте 2.1.5 пункта 2.1 настоящего Положения.

свидетельство о смерти гражданина, погибшего (умершего) при исполнении служебного долга и его копия (извещение о гибели погибшего при исполнении служебного долга, в случае смерти от ранений - заключение медицинской организации о причинах смерти); документы для оплаты расходов по организации и проведению похорон, в том числе поминальных обедов для заявителей, указанных в подпункте 2.1.6 пункта 2.1 настоящего Положения.

согласие на обработку персональных данных;

копия документа, подтверждающего категорию гражданина;

копия документа органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей, и проживающим в приемной семье для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Положения;

копии(я) свидетельств(а) о рождении детей (ребенка) для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Положения;

справка о доходах заявителя и всех членов его семьи за три месяца, предшествующие обращению (за исключением членов семей мобилизованных, указанных в подпункте 2.1.5 пункта 2.1 настоящего Положения);

в случае, если заявитель не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, предоставляется справка государственного казенного учреждения Центр занятости населения о постановке на учет (либо не постановке на учет) для неработающих граждан трудоспособного возраста (за исключением членов семей мобилизованных, указанных в подпункте 2.1.5 пункта 2.1 настоящего Положения);

акт обследования материально-бытовых условий заявителя согласно приложению № 2 к настоящему Положению (за исключением членов семей мобилизованных, членов семей гражданина, погибшего (умершего) при исполнении служебного долга, указанных в подпункте 2.1.5, 2.1.6 пункта 2.1 настоящего Положения). Данный документ специалист УСЗН запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания» Осинниковского городского округа (далее - МБУ ЦСО), в муниципальном казенном учреждении «Центр социальной помощи семье и детям» Осинниковского городского округа (далее - МКУ ЦСПСД);

копия справки об освобождении из мест лишения свободы для заявителей, указанных в подпункте 2.1.8 пункта 2.1 настоящего Положения;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

расчетный счет в кредитной организации, открытый на имя заявителя.

Граждане, указанные в подпунктах 2.1.7-2.1.11 пункта 2.1 настоящего Положения, дополнительно предоставляют документы и (или) сведения, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение для решения вопроса об оказании адресной социальной помощи:

ходатайство органов опеки и попечительства, других организаций и учреждений Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса об оказании заявителю адресной социальной помощи;

документы соответствующего учреждения, подтверждающие нахождение гражданина в трудной жизненной ситуации (документы из правоохранительных органов, справки медицинских учреждений, документы, подтверждающие длительность заболевания);

документ, подтверждающий полное или частичное уничтожение жилья или иного имущества в результате пожара или иного негативного воздействия природного, техногенного характера;

копию свидетельства о смерти близкого родственника;

копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

3.2. Копии документов, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются при предъявлении подлинников, если копии не заверены в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. От имени гражданина заявление и документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, также могут предоставляться представителем заявителя.

В случае обращения представителя заявителя дополнительно к документам, указанным в настоящем разделе, представляются подлинники и копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя и его полномочия.

3.4. Регистрация заявления, представленного заявителем лично или направленного заявителем с использованием средств почтовой связи или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в УСЗН либо на следующий день при поступлении заявления по окончании рабочего времени.

В случае поступления заявления в выходные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным днем.

Регистрация поступившего заявления осуществляется специалистом УСЗН, ответственным за прием и регистрацию документов при предоставлении.

Поступившее заявление об оказании адресной социальной помощи регистрируется в течение 15 минут с момента поступления.

4. Порядок обращения за адресной социальной помощью

4.1. При обращении гражданина за оказанием адресной социальной помощи УСЗН: принимает заявление и пакет документов;

готовит документы для рассмотрения Комиссией.

4.2. Порядок рассмотрения заявлений и документов Комиссией:

сформированный специалистом УСЗН пакет документов с заявлением об оказании адресной социальной помощи передается на рассмотрение Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного заявления;

размер адресной социальной помощи устанавливается Комиссией индивидуально с учетом представленных заявителем документов и в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальной программе «Социальная поддержка населения Осинниковского городского округа» на текущий финансовый год;

максимальный размер адресной социальной помощи, выделяемой заявителю по решению Комиссии, не может превышать 10 000 (десяти тысяч) рублей;

в исключительных случаях резолюцией Главы Осинниковского городского округа заявителю может быть установлен размер адресной социальной помощи более 10 000 (десяти тысяч) рублей, если при этом не превышает лимит денежных средств, утвержденных на эти цели в муниципальной программе «Социальная поддержка населения Осинниковского городского округа» на текущий финансовый год.

Комиссия принимает решение о предоставлении заявителю адресной социальной помощи, ее виде и размере, или выносит решение об отказе в предоставлении адресной социальной помощи. Срок для принятия решения о предоставлении адресной социальной помощи либо об отказе в предоставлении адресной социальной помощи составляет 20

рабочих дней со дня регистрации заявления об оказании адресной социальной помощи с приложенными к нему всеми необходимыми документами, перечень которых указан в пункте 3.1 настоящего Положения.

В случае подачи заявления, к которому приложены не все документы, необходимые для предоставления адресной социальной помощи, срок для принятия решения о предоставлении адресной социальной помощи либо об отказе в предоставлении адресной социальной помощи составляет 20 рабочих дней со дня поступления последнего документа, необходимого для предоставления адресной социальной помощи.

4.3. В оказании материальной помощи может быть отказано в следующих случаях:

- заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на ее получение;
- непредставление документов, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, либо представление неполных или недостоверных сведений;
- представленные документы не подтверждают условия предоставления адресной социальной помощи.

4.4. Решение об отказе в предоставлении адресной материальной помощи оформляется в двух экземплярах, один из которых в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю.

4.5. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении адресной материальной помощи принимается комиссией на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех представленных документов.

5. Порядок выплаты адресной материальной помощи

5.1. Выплата адресной материальной помощи гражданам осуществляется путем перечисления УСЗН, МБУ ЦСО денежных средств на счет заявителя, открытый им в кредитной организации, или путем наличного расчета на основании приказа УСЗН в течение 3 рабочих дней с момента поступления денежных средств из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса.

Выплата адресной материальной помощи путем наличного расчета осуществляется при предъявлении заявителем (представителем) оригиналов следующих документов: паспорт, СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), доверенность, оформленная в установленном законом порядке (в случае получения адресной материальной помощи представителем заявителя).

5.2. Информация о выплате адресной материальной помощи гражданам размещается УСЗН в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

6. Источник финансирования адресной социальной помощи

Финансирование расходов на оказание адресной социальной помощи производится на основании решения (протокола) Комиссии о предоставлении заявителю адресной социальной помощи, или постановления (распоряжения) администрации Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса за счет средств бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса, предусмотренных муниципальной программой «Социальная поддержка населения Осинниковского городского округа».

7. Порядок обжалования решений комиссии

7.1. Гражданин, подавший заявление (обращение) на оказание адресной материальной помощи, не согласный с решением, принятым комиссией, вправе обжаловать решение путем направления заявления Главе Осинниковского городского округа.

7.2. Поступившая жалоба (заявление) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в порядке, установленном нормами Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан".

7.3. По результатам рассмотрения жалобы (заявления) должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении жалобы (заявления).

О результатах рассмотрения жалобы заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

7.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления председатель комиссии незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Положению о порядке оказания
адресной социальной помощи

Заявление об оказании адресной социальной помощи

Главе Осинниковского городского
округа

от _____
(ФИО)

Дата рождения: _____

Место жительства (телефон): _____

Место работы: _____

Заявление

Прошу оказать мне адресную социальную помощь по причине: _____

на приобретение (возмещение, др.) _____

Прошу перевести адресную социальную помощь на расчетный счет _____

Прошу адресную социальную помощь выплатить наличными.

Состав семьи _____ человек.

Прилагаю требуемые документы в количестве _____ штук.

Предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации и
недостовверных (поддельных) документов.

Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

"__" _____ 20__ г.
(подпись заявителя)

Документы приняты "__" _____ 20__ г.

Документы принял _____
подпись и расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению о порядке оказания
адресной социальной помощи

Акт обследования материально-бытовых условий

Комиссия в составе: (должность, ФИО)

провела обследование материально-бытовых условий жизни заявителя

"__" _____ года рождения,
Уроженца (ки) _____

Зарегистрированного (ой) по адресу: _____

_____ тел. _____
фактически проживающего (ей) по адресу: _____

личность которого (ой) удостоверена паспортом серии _____ номер _____,
выданным _____

ИНН _____ "___" _____ 20__ г.

Пенсионное страховое свидетельство (СНИЛС) N _____

Члены семьи, проживающие с заявителем:

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные отношения	Социальное положение, место работы, учебы	Среднемесячный доход

Другие родственники:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения	Родственные отношения	Социальное положение, место работы, учебы	Адрес	Среднемесячный доход, наличие иждивенцев

Наличие жилья: да, нет _____

Собственность жилья: _____

Строение: кирпичное, панельное, монолитное, деревянное, другое _____

Вид жилья: дом многоквартирный, коттедж, частный дом, общежитие, барак _____

Количество комнат _____, общая площадь жилья _____ кв. м, в том числе: жилая площадь _____ кв. м, площадь на 1 чел. _____ кв. м.

Отопление: печное, центральное _____

Вода: горячая, холодная, колодец, колонка _____

Плита: электрическая, газовая _____

Ванная (душ): есть, нет _____

Санузел: есть, нет _____

Удобства во дворе _____

Наличие земельного участка, подсобного хозяйства _____

Трудовой стаж _____ лет, профессия _____

Место работы, должность (последнее место работы - для неработающих) _____

Пенсионер с _____ года.

Инвалидность _____
N удостоверения, кем и когда выдано _____
Заболевание (указывается с соблюдением морально-этических норм): _____

Имеющиеся льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации: _____

Вид пенсии, социальные пособия и социальные выплаты: _____

Другие источники дохода: пособие на детей, алименты, заработная плата (для пенсионеров), огород, дачный участок, подсобное хозяйство, сдача внаем жилья, другое: _____

Примечание: _____

В случае проживания в одном доме или квартире родственников, не являющихся членами одной семьи, доход указывается только семьи заявителя, о чем делается ссылка в графе "дополнительные сведения".

Обслуживается ли заявитель на дому социальным работником; да, нет _____

Дата начала обслуживания _____

Сведения об обращении заявителя и членов его семьи за помощью (в какое учреждение, когда и какая помощь была им оказана) _____

Использована ли оказанная помощь по назначению _____

Фактический уровень жизни (наличие, отсутствие предметов первой необходимости, уровень низкий, средний, высокий и чем подтверждается) _____

Дополнительные сведения о заявителе и его семье (наличие факторов "социального риска": употребление алкоголя, наркотических средств, бродяжничество, попрошайничество; отношения между членами семьи; если поводом для обращения послужил пожар, обязательно указать причину пожара, застрахован ли дом (квартира), имущество в доме _____

Рекомендации по результатам обследования: _____

Дата и время посещения семьи "___" "___" 20___ г. _____

Дата и время составления акта "___" "___" 20___ г. _____

Подписи сотрудников, проводивших обследование материально-бытовых условий: _____

Подпись заявителя: _____

Расчет среднедушевого размера дохода семьи: _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН ОБ ОКАЗАНИИ
АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Комиссия по рассмотрению заявлений граждан об оказании адресной социальной помощи (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом администрации Осинниковского городского округа и создается для принятия решений об оказании адресной социальной помощи либо об отказе в оказании адресной социальной помощи гражданам, зарегистрированным и проживающим на территории Осинниковского городского округа (далее - заявитель).

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами Осинниковского городского округа, настоящим Положением, а также Положением о порядке оказания адресной социальной помощи.

3. В состав Комиссии входят:

Миллер Елена Викторовна - председатель комиссии - заместитель Главы городского округа по социальным вопросам;

Кабанова Светлана Николаевна - заместитель председателя комиссии – начальник УСЗН администрации Осинниковского городского округа;

Зобнева Светлана Евгеньевна - секретарь комиссии - начальник отдела социальных льгот и гарантий УСЗН администрации Осинниковского городского округа;
члены комиссии:

Зотова Татьяна Валериевна - директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения» Осинниковского городского округа;

Мокрушина Алена Сергеевна – врио директора муниципального казенного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям» Осинниковского городского округа;

Баландина Элеонора Альтафовна - заместитель Главы городского округа по финансам - начальник Финансового управления администрации Осинниковского городского округа;

Пономарева Кристина Сергеевна - заместитель начальника отдела социальных льгот и гарантий УСЗН администрации Осинниковского городского округа;

Морозкин Олег Владимирович - главный врач Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Осинниковская городская больница» (по согласованию);

Цибина Надежда Петровна - начальник Управления образования администрации Осинниковского городского округа;

Дудинова Татьяна Федоровна - председатель Местной общественной организации Осинниковского городского округа Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.

4. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины из состава членов Комиссии.

6. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые утверждаются и подписываются председателем и секретарем Комиссии.

8. Комиссия выносит решение об оказании адресной социальной помощи, определяет размер адресной социальной помощи либо мотивированное решение об отказе в оказании адресной социальной помощи.

9. Члены Комиссии вправе:

9.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию;

9.2. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, содержащимися в пакете документов заявителя;

9.3. Осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о порядке оказания адресной социальной помощи.

10. Председатель Комиссии:

10.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации и Положением о порядке оказания адресной социальной помощи;

10.2. Открывает и ведет заседания Комиссии;

10.3. Определяет порядок рассмотрения заявлений;

10.4. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о порядке оказания адресной социальной помощи;

10.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

11.1. Организует подготовку заседаний Комиссии, сбор документов заявителей, ведет журнал приема заявлений от заявителей;

11.2. Представляет на заседании Комиссии заявления и документы заявителей, обратившихся за оказанием адресной социальной помощи;

11.3. Извещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии за три дня до заседания;

11.4. Ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает надлежащее оформление и хранение протоколов;

11.5. Осуществляет контроль за выполнением решений комиссии, готовит проекты распорядительных документов администрации Осинниковского городского округа во исполнение решений Комиссии.