



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ВЕШНЯКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.02.2019

№ В-Р-18

О внесении изменений в распоряжение управы № В-Р-49 от 10.07.2015 «О создании межведомственной комиссии по оказанию адресной социальной помощи управы района Вешняки города Москвы»

В связи с приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 07/09.02.2018 №124/17 и кадровыми изменениями:

1. Изложить название комиссии в следующей редакции:
«Районная комиссия по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям района Вешняки города Москвы».
2. Вывести из состава районной комиссии по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям района Вешняки города Москвы начальника отдела по взаимодействию с населением О.С. Архипкину.
3. Признать утратившими силу приложение №1 распоряжения управы района Вешняки города Москвы № В-Р-50 от 13.07.2015 «О внесении изменений в распоряжение №В-Р-49 от 10.07.2015 «О создании межведомственной комиссии по оказанию адресной социальной помощи управы района Вешняки города Москвы»
4. Утвердить положение районной комиссию по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям района Вешняки города Москвы (приложение 1).
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой управы.

**Глава управы
района Вешняки города Москвы**

Н.Н. Кужелев

Разослано: в дело, членам комиссии.

Приложение 1
к распоряжению управы района
Вешняки города Москвы

От «22» 12 2019 г.

№ 6-П-18

Положение о районной комиссии по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям района Вешняки города Москвы

1. Общие положения

1.1. Районная комиссия по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям района Вешняки города Москвы (далее - Комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях:

1.1.1. Оказания гражданам, имеющим место жительства в городе Москве (далее - заявители), адресной социальной помощи за счет средств бюджета города Москвы (далее - адресная помощь) в формах:

1.1.1.1. Проведения ремонта жилых помещений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, супругов погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, не вступивших в повторный брак, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.1.1.2. Выполнения работ по приспособлению для инвалидов жилых помещений.

1.1.1.3. Организации оказания социально-бытовых услуг организациями сферы услуг.

1.1.1.4. Предоставления разовой материальной (денежной) помощи гражданам, оставшимся без средств к существованию в результате стихийных бедствий, техногенных катастроф и других чрезвычайных обстоятельств, безработным гражданам, иным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

1.1.1.5. Предоставления разовой материальной (денежной) помощи в связи с понесенными непредвиденными денежными затратами неработающим получателям пенсий, семьям с несовершеннолетними детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и имеющим место жительства в городе Москве.

1.1.1.6. Предоставления разовой материальной (денежной) помощи гражданам на частичную оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы.

1.1.1.7. Предоставления продовольственной помощи, в том числе в виде горячего питания, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

1.1.1.8. Предоставления вещевой помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

1.1.1.9. Предоставления товаров длительного пользования неработающим пенсионерам и инвалидам, семьям с несовершеннолетними детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

1.1.1.10. Предоставление разовой материальной (денежной) помощи на частичное возмещение затрат по выезду нотариуса к нетранспортабельным остро нуждающимся лицам на дом.

1.1.2. Определения наличия обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям в соответствии с Порядком оценки уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 28 декабря 2016 г. № 954-ПП «О введении уровня имущественной обеспеченности в качестве критерия нуждаемости (малообеспеченности) семьи и порядке оценки уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям».

1.2. Финансовое обеспечение предоставления адресной помощи осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период:

1.2.1. Префектурам административных округов города Москвы – при оказании адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3, 1.1.1.4 настоящего Положения.

1.2.2. Префектурам административных округов города Москвы и Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы – при оказании адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.5, 1.1.1.9 настоящего Положения.

1.2.3. Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы - при оказании адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.6, 1.1.1.7, 1.1.1.8, 1.1.1.10 настоящего Положения.

1.3. Подача заявления об оказании адресной помощи осуществляется в письменной форме на бумажном носителе в следующем порядке:

1.3.1. В Управу района города Москвы - при обращении за оказанием адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3, 1.1.1.4, 1.1.1.6, 1.9 настоящего Положения.

1.3.2. В филиал Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» - многофункциональный центр предоставления государственных услуг города Москвы (далее - МФЦ) по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства заявителя в городе Москве, а в случае если в поселении города Москвы не созданы МФЦ, - в отдел социальной защиты населения управления социальной защиты населения административного округа города Москвы (далее-ОСЗН района УСЗН АО города Москвы) по месту жительства заявителя в городе Москве либо в любой МФЦ, находящийся в других районах или поселениях города Москвы, по выбору заявителя, - при обращении за оказанием адресной помощи в форме, указанной в пунктах 1.1.1.5, 1.1.1.10 настоящего Положения.

1.3.3. В территориальный центр социального обслуживания (центр социального обслуживания, центр социальной помощи семье и детям, центр поддержки семьи и детства) по месту жительства заявителя в городе Москве – при обращении за оказанием адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.7, 1.1.1.8, 1.1.1.9 настоящего Положения.

1.4. Подача заявления об определении наличия обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям осуществляется в письменной форме на бумажном носителе в ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Положением.

1.6. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, открытости, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

2. Полномочия Комиссии

Комиссия наделяется следующими полномочиями:

2.1. Рассматривать вопросы, связанные с оказанием адресной помощи, определением наличия обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям.

2.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов исполнительной власти города Москвы и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.3. Взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, с заинтересованными органами исполнительной власти города Москвы и организациями, запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию.

2.4. Привлекать к работе Комиссии представителей органов исполнительной власти города Москвы, не входящих в состав Комиссии, представителей заинтересованных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.5. Координировать взаимодействие органов исполнительной власти города Москвы, входящих в состав Комиссии, при решении вопросов оказания адресной помощи, в том числе при проведении обследования материально-бытовых условий проживания заявителей и членов их семей, а также при определении наличия обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям.

2.6. Принимать решения по вопросам оказания адресной помощи, определения наличия обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям.

2.7. Формировать отчеты по результатам деятельности Комиссии.

3. Организация деятельности и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии (не менее 10) и секретаря Комиссии, являющегося членом Комиссии с правом голоса.

3.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Председателем Комиссии является глава Управы района Вешняки города Москвы.

3.3. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях.

В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии председательствующим на заседании Комиссии назначается один из членов Комиссии по решению исполняющего обязанности главы Управы района Вешняки города Москвы.

3.4. Персональный состав Комиссии и изменения в составе Комиссии утверждаются председателем Комиссии по согласованию с заместителем председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются специалисты управлений социальной защиты населения города Москвы, Управы района Вешняки города Москвы, работники территориальных центров социального обслуживания, центров социального обслуживания, иных учреждений социальной защиты населения города Москвы, депутаты Совета депутатов муниципального округа Вешняки города Москвы, представители общественных организаций.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

При необходимости оперативного рассмотрения заявлений об оказании экстренной адресной помощи заседание Комиссии может быть проведено в составе не менее 5 человек, входящих в состав Комиссии.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц. Дата очередного заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

3.8. Наряду с членами Комиссии принимать участие в ее заседаниях могут лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки заседания Комиссии, без права голоса.

3.9. В целях рассмотрения конфликтных и иных нестандартных ситуаций заседание Комиссии проводится с участием заявителей.

3.10. Секретарь Комиссии:

3.10.1. Формирует повестку заседания Комиссии с учетом предложений и рекомендаций членов Комиссии.

3.10.2. Организует оповещение членов Комиссии о проведении очередного заседания Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня его проведения. При необходимости оперативного рассмотрения заявлений об оказании экстренной адресной помощи оповещение членов Комиссии о проведении очередного заседания Комиссии осуществляются в срок не позднее одного рабочего дня до дня его проведения.

3.10.3. Оформляет и рассылает протоколы заседания Комиссии и выписки из них.

3.11. Подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии документов и материалов осуществляется:

3.11.1. Управой района города Москвы - при обращении за оказанием адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3, 1.1.1.4, 1.1.1.6 настоящего Положения.

3.11.2. ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве и Управой района Вешняки города Москвы - при обращении за оказанием адресной помощи в форме, указанных в пунктах 1.1.1.5, 1.1.1.10 настоящего Положения, на основании Методических рекомендаций, утвержденных Приказом департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

3.11.3. Территориальным центром социального обслуживания (центром социального обслуживания, центром социальной помощи семье и детям, центром поддержки семьи и детства) по месту жительства заявителя в городе Москве – при обращении за оказанием адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.7, 1.1.1.8 настоящего Положения.

3.11.4. Территориальным центром социального обслуживания (центром социального обслуживания, центром социальной помощи семье и детям, центром поддержки семьи и детства) по месту жительства заявителя в городе Москве и Управой района Вешняки города Москвы - при обращении за оказанием адресной помощи в форме, указанной в пункте 1.1.1.9 настоящего Положения.

3.11.5. ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве - при обращении за определением наличия обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям.

3.12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым

большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.13. Решение Комиссии по каждому обращению принимается индивидуально на основании всестороннего изучения представленных документов и информации, а при обращении за оказанием адресной помощи - также с учетом результатов обследования материально-бытовых условий проживания заявителя и членов его семьи, состава семьи заявителя, доходов заявителя и членов его семьи, получения заявителем других видов адресной и иной помощи.

3.14. Решение Комиссии принимается в срок не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявлений, поступивших в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения.

Решение Комиссии по вопросу оказания экстренной адресной помощи принимается в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.15. В случае если для принятия окончательного решения требуются дополнительные документы и (или) информация Комиссия принимает решение о снятии вопроса с рассмотрения, в котором указывает о необходимости предоставления соответствующих документов и (или) информации, и срок их предоставления.

3.1.16. Вопрос, снятый Комиссией с рассмотрения в связи с принятием решения, указанного в пункте 3.15 настоящего Положения, должен быть рассмотрен Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия такого решения.

При непредставлении дополнительных документов и (или) информации в указанный Комиссией срок Комиссия выносит решение об отказе в оказании адресной помощи, решение об отсутствии обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям.

3.17. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который утверждается председательствующим на заседании Комиссии, и в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, категория заявителя;
- причина обращения;
- обстоятельства, имеющие значение для принятия решения;

- принятое решение.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании Комиссии.

3.18. При принятии Комиссией решения об оказании адресной помощи в протоколе указывается форма и объем адресной помощи, а при принятии решения об отказе оказании адресной помощи - указывается причина такого отказа и возможные варианты для преодоления заявителем трудной жизненной ситуации.

3.19. При принятии Комиссией решения о наличии либо отсутствии обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям в протоколе указываются выводы Комиссии, на основании которых принято соответствующее решение.

3.20. Протокол заседания Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Комиссии, направляется членам Комиссии.

3.21. Выписки из протокола заседания Комиссии по запросам заявителей направляются или выдаются на руки заявителям в срок не позднее 10 календарных дней со дня регистрации соответствующего запроса.

3.22. Протоколы заседания Комиссии, документы и материалы, представленные для рассмотрения на заседаниях Комиссии, хранятся в органах исполнительной власти города Москвы и организациях, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения и осуществлявших подготовку заседания Комиссии.

3.23. Решение Комиссии может быть обжаловано в Окружную комиссию по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям административного округа города Москвы либо в судебном порядке.

3.24. Комиссия создается и ликвидируется распоряжением главы Управы района Вешняки города Москвы.

3.25. Комиссия не является юридическим лицом и действует в рамках предоставленных полномочий.

3.26. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управой района Вешняки города Москвы.