|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к постановлению администрацииКрапивинскогомуниципального округаот \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_\_\_ |

[**Положение**](#P38) **о комиссии**

**по оказанию адресной материальной помощи гражданам**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оказанию адресной материальной помощи гражданам (далее - комиссия) создается в администрации Крапивинского муниципального округа для рассмотрения обращений и заявлений граждан, нуждающихся в материальной помощи.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

1.4. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с управлениями, комитетами и службами администрации округа, другими государственными органами Крапивинского муниципального округа.

1.5. Состав Комиссии и внесение в него изменений утверждаются главой Крапивинского муниципального округа.

2. Задачи и функции комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Рассмотрение обращений и заявлений граждан об оказании адресной материальной помощи.

2.2. Принятие решений, направленных на оказание адресной материальной помощи малоимущим семьям и одиноко проживающим гражданам, 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.

2.3. Протокольное оформление решений, принятых комиссией. Ведение контроля за ходом их выполнения.

3. Полномочия комиссии

В целях выполнения основных задач и функций комиссия имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.

3.2. Запрашивать от граждан документы, необходимые для оказания адресной материальной помощи. Уточнять размеры пенсий, льгот, пособий и среднедушевого дохода заявителя.

3.3. Принимать решения об оказании либо отказе в назначении материальной помощи.

3.4. Проводить материально-бытовое обследование граждан (семьи) с составлением соответствующего акта.

3.5. Вносить на рассмотрение главы округа предложения, проекты постановлений и распоряжений по вопросам, рассмотрение которых находится в компетенции комиссии.

4. Организация работы комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается главой округа.

4.2. Комиссия состоит из:

- председателя комиссии;

- заместителя председателя комиссии;

- секретаря комиссии;

- членов комиссии.

4.3. Комиссию возглавляет председатель, который несет персональную ответственность за ее работу. В отсутствие председателя комиссии полномочия возлагаются на заместителя председателя комиссии.

4.4. Заседания комиссии проводятся два раза в месяц (вторая и четвертая пятница месяца) в соответствии с планом работы, в исключительных случаях по мере необходимости.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины из состава комиссии.

4.6. Решения комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается главой округа. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования.

4.7. Решения комиссии доводятся до сведения заявителей.

4.8. Секретарь комиссии формирует повестку дня заседания, проект протокола работы комиссии и осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

4.9. Члены комиссии вправе вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, а также излагать в письменном виде свое несогласие по поводу принятых комиссией решений.

Заместитель главы

 Крапивинского муниципального округа З.В.Остапенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к постановлению администрацииКрапивинскогомуниципального округаот \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_\_\_ |

**[Положение](#P38) о порядке**

**оказания адресной материальной помощи гражданам**

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру предоставления адресной материальной помощи малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам, оказавшимся в силу непредвиденных обстоятельств в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых, не превышает установленную в Кемеровской области – Кузбассе величину прожиточного минимума в расчете на душу населения.

1.2. Уполномоченным органом по предоставлению адресной материальной помощи являются управление социальной защиты населения администрации Крапивинского муниципального округа и муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Крапивинского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

1.3. Предоставление адресной материальной помощи осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Федеральным законом от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

1.4. Адресная материальная помощь оказывается:

- малоимущим одиноко проживающим гражданам, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кемеровской области;

- малоимущим семьям, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в Кемеровской области;

- лицам, оказавшимся в силу непредвиденных обстоятельств в трудной жизненной ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, а также в случае имущественных потерь, вызванных чрезвычайными ситуациями: стихийными бедствиями (пожары, наводнения), техногенными авариями, военными действиями.

1.5. Адресная материальная помощь оказывается в случаях:

- утраты личного имущества гражданина в результате стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств (подтопление, пожар, кража, несчастный случай и т.д.);

- смерти родственников (родителей, детей, супругов и т.д.);

- нуждаемости в специальном лечении и восстановлении здоровья в связи с болезнью или полученной травмой;

- нуждаемости в дополнительной поддержке в связи с трудной жизненной ситуацией;

- тяжелого материального положения заявителя (его семьи).

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

*Малоимущая семья, малоимущий одиноко проживающий гражданин* - семья или одиноко проживающий гражданин, имеющие по независящим от них причинам среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;

*Трудная жизненная ситуация* - наступление обстоятельств, объективно нарушающих жизнедеятельность гражданина, которые он не может преодолеть самостоятельно (тяжелое заболевание, в том числе близкого родственника (супруга, родителя, ребенка), которое привело к необходимости оплаты лечения, покупке дорогостоящих лекарств или медицинских изделий; пожар, наводнение или иное стихийное бедствие, которое причинило существенный ущерб гражданину; послеоперационный период и другие ситуации).

2. Порядок назначения адресной материальной помощи

2.1. Адресная материальная помощь назначается на основании заявления (обращения) гражданина в письменной форме от себя лично либо на основании ходатайств начальников отделов МКУ «Территориальное управление администрации Крапивинского муниципального округа».

2.2. В заявлении (обращении) указываются причины обращения за материальной помощью и другие необходимые сведения.

2.3. Для назначения и предоставления адресной материальной помощи граждане, имеющие право на материальную помощь, представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- заявление о предоставлении адресной материальной помощи;

- документ, удостоверяющий личность гражданина;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства;

- справка о доходах всех членов семьи за последние три месяца, предшествующих месяцу обращения;

- документ, подтверждающий наличие у гражданина трудной жизненной ситуации (справка об инвалидности; документы, подтверждающие отсутствие определенного места жительства; справки, подтверждающие необходимость предоставления медицинской помощи, лекарственного обеспечения; документы, подтверждающие факт стихийного бедствия, чрезвычайного происшествия; документы, подтверждающие отсутствие работы; справка об освобождении из мест лишения свободы, копия свидетельства о смерти родственника и т.д.).

2.4. Адресная материальная помощь оказывается на основании актов обследования жилищно-бытовых условий и других документов, подтверждающих сложившуюся трудную жизненную ситуацию. Отказ заявителя от представления затребованных сведений и (или) от обследования бытовых условий является основанием для отказа в оказании адресной материальной помощи.

2.5. Заявитель несет ответственность в установленном законом Российской Федерации порядке за достоверность представленных сведений. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении адресной материальной помощи.

2.6. Уполномоченный орган имеет право на выборочную проверку правильности сообщенных в заявлении сведений. Решение о необходимости дополнительной проверки принимается руководителем уполномоченного органа и проводится самостоятельно.

2.7. Регистрация заявлений граждан на предоставление материальной помощи производится в специальном журнале, а сами документы, включая заявление, помещаются в личное дело заявителя и хранятся как документы строгой отчетности в течение пяти лет после предоставления материальной помощи.

2.8. Адресная материальная помощь назначается решением комиссии по рассмотрению заявлений об оказании адресной материальной помощи.

2.9. Сформированный пакет документов на оказание адресной материальной помощи передается на рассмотрение комиссии.

2.10. Комиссия в 30-дневный срок с момента регистрации заявления принимает решение о предоставлении заявителю адресной материальной помощи, ее размере или выносит решение об отказе в предоставлении адресной материальной помощи.

2.11. После принятия решения комиссия представляет его в уполномоченный орган.

2.12. Решение комиссии об оказании материальной помощи либо об отказе в ее назначении доводится до сведения заявителя в письменной форме по месту жительства заявителя.

2.13. Денежные выплаты осуществляются перечислением денежных средств на лицевой счет заявителей, согласно предоставленным документам, в исключительных случаях допускается выплата денежных средств наличными деньгами.

2.14. Не допускается необоснованная задержка выплаты адресной материальной помощи на срок более одного месяца после принятия решения о ее оказании.

3. Размер адресной материальной помощи

3.1. Размер адресной материальной помощи определяется решением комиссии на основании изучения представленных документов и всестороннего изучения ситуации с учетом нуждаемости гражданина.

3.2. Максимальный размер материальной помощи не должен превышать величины пятикратного размера прожиточного минимума, принятого в Кемеровской области.

3.3. Адресная материальная помощь оказывается единовременно в течение календарного года.

3.4. При исключительных жизненных обстоятельствах, создавшихся в результате стихийных бедствий, катастроф, аварий, необходимости проведения операций, не входящих в территориальную программу государственных гарантий обеспечения Кемеровской области - Кузбасса бесплатной медицинской помощью, лечения за пределами Кемеровской области - Кузбасса, оплаты дорогостоящих жизненно важных лекарственных препаратов, материальная помощь предоставляется по решению комиссии и назначается постановлением администрации Крапивинского муниципального округа.

4. Отказ в назначении адресной материальной помощи

4.1. Отсутствие права на получение адресной материальной помощи.

4.2. Материальная помощь не предоставляется трудоспособным гражданам, в том числе трудоспособным инвалидам, сознательно не предпринимающим ни каких действий по своему трудоустройству.

4.3. В случае предоставления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений (о составе семьи, доходах и принадлежащем ему имуществе (его семье) на праве собственности).

4.4. Оказание в течение календарного года адресной материальной помощи в предельном размере.

4.5. Материальная помощь не предоставляется также в случае превышения среднедушевого дохода заявителя (его семьи) установленной величины прожиточного минимума на территории Кемеровской области.

5. Виды оказания материальной помощи

5.1. Оказание материальной помощи осуществляется в следующих видах:

- денежные выплаты;

- натуральная помощь (топливо, продукты питания, одежда, обувь, медикаменты и др.).

6. Финансовое обеспечение

6.1. Адресная материальная помощь оказывается в пределах утвержденных материальных и финансовых ресурсов из средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения Крапивинского муниципального района» на 2014-2022 годы.

Заместитель главы

 Крапивинского муниципального округа З.В.Остапенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к постановлению администрацииКрапивинскогомуниципального округаот \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_\_\_ |

**СОСТАВ**

**комиссии по оказанию**

**адресной материальной помощи гражданам**

|  |  |
| --- | --- |
| Остапенко З.В.Карпова Л.И.Турнаева Е.А.Члены комиссии:Стоянова О.В.Лазарева Н.Ю.Голошумова Е.А.Салтымакова И.Н.Ермолаева О.М.Чушкин Ю.М. | * заместитель главы Крапивинского муниципального округа, председатель комиссии
* начальник управления социальной защиты населения администрации Крапивинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии
* начальник отдела по организационно-методической работе и приему населения управления социальной защиты населения администрации Крапивинского муниципального округа, секретарь комиссии
* начальник финансового управления по Крапивинскому району (по согласованию)
* начальник МКУ «Территориальное управление администрации Крапивинского муниципального округа»
* начальник юридического отдела администрации Крапивинского муниципального округа
* заместитель начальника организационного отдела администрации Крапивинского муниципального округа

- заместитель главного врача по организационно-методической работе ГБУЗ КО «Крапивинская районная больница» (по согласованию)* председатель Президиума районного Совета ветеранов, председатель Совета старейшин (по согласованию)
 |

 Заместитель главы

 Крапивинского муниципального округа З.В.Остапенко