



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА СОКОЛЬНИКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.12.2022

№ 73

**О районной комиссии по оказанию
адресной социальной помощи
нуждающимся жителям города Москвы,
проживающим на территории района
Сокольники города Москвы**

В целях реализации положений постановления Правительства Москвы от 24.02.2010 г. № 157-ПП «О полномочиях территориальных органов исполнительной власти города Москвы» и урегулирования порядка оказания адресной социальной помощи жителям города Москвы:

1. Утвердить состав комиссии по оказанию адресной помощи жителям города Москвы, проживающим на территории района Сокольники города Москвы (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о районной комиссии по оказанию адресной социальной помощи жителям города Москвы, проживающим на территории района Сокольники города Москвы (Приложение № 2).

3. Считать утратившими силу распоряжение управы района Сокольники города Москвы от 24.09.2021 г. № 36 «О районной комиссии по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы, проживающим на территории района Сокольники города Москвы».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за главой управы.

Глава управы

Е.Н. Цветкова

Разослано: председателю Комиссии, заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии, в прокуратуру, в дело.

Приложение 1
к распоряжению управы
района Сокольники
от «26» 12 2022 г.
№ 73

С О С Т А В

**комиссии по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся
жителям города Москвы, проживающим на территории района Сокольники
города Москвы**

- Цветкова Е.Н. - Председатель Комиссии,**
Глава управы района Сокольники;
- Гуленкова Г.Н. - Заместитель председателя Комиссии,**
Начальник отдела социальной защиты населения района
Сокольники;
- Ганцель И.В. Заместитель председателя Комиссии,**
Заместитель главы управы по работе с населением
управы района Сокольники города Москвы;
- Дятчин А.В. - Секретарь Комиссии,**
Советник отдела по взаимодействию с населением
управы района Сокольники.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

- Коврикова Л.Н.** - Глава муниципального округа Сокольники;
- Молоствова О.С.** - начальник отдела по работе с населением управы
района Сокольники;
- Чедия Я.А.** - Заместитель руководителя по общим вопросам
ГБУ «Жилищник района Сокольники»;
- Рождествина Е.С.** - Заместитель директора ГБУ ТЦСО «Сокольники»;
- Качанов Р.В.** - Заведующий филиалом «Соколиная гора» ГБУ
ЦСПСиД «Измайлово»;
- Дёмкина С.Г.** - Зав. филиалом № 5 ГБУЗ города Москвы
«Городская поликлиника № 5»;
- Белобородов С.В.** - Председатель Совета ветеранов войны, труда,
вооруженных сил и правоохранительных органов
района Сокольники;
- Зиновьева Н.В.** - общественный советник главы управы района
Сокольники.

**Положение о районной комиссии
по оказанию адресной социальной помощи жителям города Москвы,
проживающим на территории района Сокольники
города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Районная комиссия по оказанию адресной социальной помощи жителям города Москвы (далее – Комиссия) Сокольники района Восточного административного округа города Москвы создается с целью предоставления адресной социальной помощи за счет средств бюджета города Москвы (далее – адресная помощь) гражданам, имеющим регистрацию в городе Москве по месту жительства, по следующим вопросам:

1.1.1. Проведение ремонта жилых помещений инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, супругам погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, не вступившим в повторный брак, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.1.2. Выполнение работ по приспособлению жилья для инвалидов.

1.1.3. Оказание бытовых услуг предприятиями сферы услуг.

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

1.1.5. Предоставление разовой материальной (денежной) помощи в связи с понесенными непредвиденными денежными затратами неработающим пенсионерам и инвалидам, семьям с несовершеннолетними детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и имеющим место жительства в городе Москве.

1.1.6. Предоставление продовольственной помощи, в т.ч. в виде горячего питания гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

1.1.7. Предоставление вещевой помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

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

1.1.9. Предоставление разовой материальной помощи гражданам на

частичную оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы.

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

1.1.11. Определение 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 года № 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. Адресная помощь по вопросам, перечисленным в пунктах 1.1.1-1.1.5, 1.1.8, 1.1.10 предоставляется в рамках бюджетных ассигнований, предоставляемых префектурам административных округов города Москвы в целях финансового обеспечения мероприятий, не включенных в государственные программы города Москвы (постановление Правительства Москвы от 16.02.2011 № 38-ПП «О расходных обязательствах префектур административных округов города Москвы по финансовому обеспечению мероприятий, не включенных в государственные программы города Москвы»), а также в целях финансового обеспечения дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию районов города Москвы в объеме финансовых средств, распределенных Советом депутатов муниципального округа на финансирование адресной социальной помощи (постановление Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы»).

1.3. Адресная помощь по вопросам, перечисленным в пунктах 1.1.5-1.1.9 предоставляется в рамках бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту социальной защиты населения города Москвы Государственной программой «Социальная поддержка жителей города Москвы»

1.4. Рассмотрение заявлений об оказании адресной помощи осуществляется при обращении граждан:

1.4.1. По вопросам, указанным в пунктах 1.1.1-1.1.5 и 1.1.9, – в Управу района города Москвы.

1.4.2. По вопросу, указанному в пункте 1.1.5 – в Центр государственных услуг города Москвы (ЦГУ) независимо от места жительства или в Управление социальной защиты населения города Москвы – при отсутствии в районе ЦГУ.

1.4.3. По вопросам, указанным в пунктах 1.1.6 и 1.1.7, – в Территориальный центр социального обслуживания (Центр социальной помощи семье и детям) по месту жительства.

1.4.4. По вопросу, указанному в пункте 1.1.8, – в Территориальный центр социального обслуживания (Центр социальной помощи семье и детям) по месту жительства или Управу района города Москвы.

1.5. 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 ВАО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе по работе с обращениями граждан, а также настоящим Положением.

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

2. Образование, структура и упразднение Комиссии

2.1. Комиссия образуется и упраздняется распоряжением главы Управы района города Москвы.

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

2.3. Комиссия состоит из:

- председателя Комиссии;
- заместителя председателя Комиссии;
- членов Комиссии (не менее 8 человек);
- секретаря Комиссии.

2.4. Председателем Комиссии является глава Управы района города Москвы.

2.5. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются председателем Комиссии по согласованию с заместителем председателя Комиссии.

В состав Комиссии включаются сотрудники Управления социальной защиты населения города Москвы и Управы района города Москвы, Территориальных центров социального обслуживания (Центров социальной помощи семье и детям), депутаты Совета депутатов муниципального округа в городе Москве, представители общественных организаций района.

2.6. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство, проводит заседания Комиссии.

Во время отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии исполняющим обязанности главы Управы района назначается председательствующий на заседании из числа членов Комиссии.

2.7. В работе Комиссии могут принимать участие лица, приглашенные для обсуждения отдельных вопросов повестки заседания, с правом совещательного голоса.

2.8. Для рассмотрения конфликтных и иных нестандартных ситуаций заседание Комиссии проводится с участием обратившихся граждан.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия наделяется следующими полномочиями:

3.1. Рассматривать заявления об оказании адресной помощи.

3.2. Запрашивать у граждан документы, необходимые для принятия решения по оказанию адресной помощи.

3.3. Запрашивать в установленном порядке и в пределах своей компетенции из органов государственной власти и иных организаций необходимые для работы Комиссии материалы.

3.4. Координировать проведение обследования материально-бытовых условий проживания граждан и членов их семей на дому.

3.5. Приглашать на заседание Комиссии представителей общественных организаций (в т.ч. представителей общественных объединений), сотрудников медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.6. Обеспечивать организацию взаимодействия Управ районов города Москвы, Управлений социальной защиты населения города Москвы и Территориальных центров социального обслуживания (Центров социальной помощи семье и детям) при решении вопросов оказания адресной помощи.

3.7. Принимать решения об оказании (отказе) адресной помощи.

3.8. Формировать отчеты по результатам деятельности Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

Дату очередного заседания Комиссии назначает председатель Комиссии.

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

При необходимости оперативного рассмотрения заявлений об оказании экстренной помощи гражданам, оставшимся без средств к существованию, заседание Комиссии может быть проведено в составе не менее 5-ти человек.

4.3. Председатель Комиссии вправе перенести очередное заседание или назначить дополнительное.

4.4. Члены Комиссии информируются секретарем Комиссии о дате и повестке очередного заседания за 5 рабочих дней до его проведения.

При необходимости оперативного рассмотрения заявлений об оказании экстренной помощи гражданам, оставшимся без средств к существованию, члены

Комиссии информируются секретарем Комиссии о дате и повестке очередного заседания за 1 рабочий день до его проведения.

4.5. Пакет документов для рассмотрения на заседании Комиссии формируется:

4.5.1. Управой района города Москвы – для рассмотрения заявлений об оказании адресной помощи по вопросам, перечисленным в пунктах 1.1.1-1.1.5 и 1.1.9 настоящего Положения.

4.5.2. Управлением социальной защиты населения города Москвы и Управой района города Москвы – при рассмотрении заявлений об оказании адресной помощи по вопросу, перечисленному в пункте 1.1.5 настоящего Положения.

4.5.3. Территориальным центром социального обслуживания (Центром социальной помощи семье и детям) – при рассмотрении заявлений об оказании адресной помощи по вопросам, перечисленным в пунктах 1.1.6 и 1.1.7 настоящего Положения.

4.5.3. Территориальным центром социального обслуживания (Центром социальной помощи семье и детям) и Управой района города Москвы – при рассмотрении заявлений об оказании адресной помощи по вопросу, перечисленному в пункте 1.1.8 настоящего Положения.

4.6. Повестка заседания, с учетом предложений и рекомендаций членов Комиссии, оформляется секретарем Комиссии.

4.7. Решение по каждому обратившемуся принимается индивидуально на основании всестороннего изучения представленных документов и результатов проведенного обследования с учетом величины прожиточного минимума (на дату принятия решения), установленной в городе Москве в расчете на душу населения, состава семьи, доходов и получения других видов адресной помощи.

Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.8. Результат заседания Комиссии оформляется протоколом, в котором по каждому заявителю указываются:

- ФИО, дата рождения, адрес, категория обратившегося;
- причина обращения за адресной помощью;
- обстоятельства, имеющие значение для вынесения решения;
- принятое решение.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании.

При принятии Комиссией положительного решения в протоколе указывается вид и объем адресной помощи, в случае отказа – причина вынесения решения об отказе.

При вынесении решения об отказе в предоставлении адресной помощи возможные иные варианты для преодоления трудной жизненной ситуации отражаются в протоколе.

Оформление протокола заседания осуществляет секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

Заверенные копии протоколов направляются по территориальной принадлежности в Управление социальной защиты населения города Москвы и в Территориальный центр социального обслуживания (Центр социальной помощи семье и детям).

4.9. Общий срок рассмотрения Комиссией обращений граждан не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации обращений.

4.10. Граждане информируются о принятом решении об оказании либо отказе в оказании адресной помощи письмом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вынесения решения.

При наличии у Комиссии предложений о возможности предоставления иных видов адресной помощи гражданину даются разъяснения о порядке обращения за помощью.

4.11. Пакеты документов на оказание адресной помощи с копиями протоколов хранятся либо в Управе районов города Москвы, либо в Управлении социальной защиты населения города, либо в Территориальном центре социального обслуживания (Центре социальной помощи семье и детям), в зависимости от рассматриваемого вопроса.

Оригиналы протоколов хранятся в управе района города Москвы в отдельной папке в хронологическом порядке, не менее 3-х лет с даты принятия решений.

4.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в Окружную комиссию по оказанию адресной социальной помощи жителям города Москвы Восточного административного округа города Москвы и/или в иные организации в соответствии с действующим законодательством.

4.13. По требованию гражданина выдается выписка из протокола заседания Комиссии в части рассмотрения его заявления.

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

5. Основания для отказа в оказании материальной помощи заявлений, поступивших в управу района города Москвы

5.1. Материальная помощь не оказывается:

5.1.1. Лицам пенсионного возраста и инвалидам, освободившимся из мест лишения свободы и не имеющим регистрации, а также лицам без определенного места жительства – бывшим москвичам.

5.1.2. На оплату лекарств лицам, отказавшимся от получения в натуральном выражении социальной услуги по обеспечению лекарственными препаратами, входящей в набор социальных услуг в соответствии с федеральным законодательством или законодательством города Москвы.

5.1.3. Отсутствия у заявителя регистрации по месту жительства в городе Москве.

5.1.4. Отказа заявителя или членов его семьи от предоставления документов о доходах или подтверждающих отсутствие доходов от трудовой деятельности.

5.1.5. Повторного обращения за материальной помощью в течение календарного года (кроме случаев, когда граждане остались без средств к существованию в результате стихийных бедствий, техногенных катастроф и других чрезвычайных обстоятельств).

5.1.6. Оказание материальной помощи по тому же основанию другим органом или ведомством.

5.1.7. При предоставлении неполного комплекта документов.

6. Комплект документов при подаче документов в управу города Москвы

6.1. Письменное заявление на имя главы управы района города Москвы об оказании материальной помощи с указанием обстоятельств, в связи с которыми необходима материальная помощь.

6.2. Копия сберегательной книжки (1-й лист).

6.3. Копия паспорта.

6.4. Акт обследования материально-бытового положения лица, нуждающегося в оказании материальной помощи (выход комиссии).

6.5. Справка Единый жилищный документ с места регистрации заявителя.

6.6 Справки о доходах всех совместно зарегистрированных членов семьи за 12 месяцев, предшествующих обращению (о размере пенсии (пенсионный фонд, отдел социальной защиты населения, пособий, алиментов и т.д., о среднемесячной заработной плате – форма 2 НДФЛ, временно безработными гражданами предоставляется справка о постановке на учет в Центре занятости населения и размер назначенного пособия).

6.7 Копии документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории (справка об инвалидности, удостоверение ветерана труда, участника и инвалида ВОВ, удостоверение многодетной семьи и т.д.).

6.8. Документы, подтверждающие характер и размер фактически имеющихся затрат или понесенного ущерба (только оригиналы).

6.8.1. По вопросам, связанным с проведением ремонтных и (или) сантехнических работ в квартире заявителя:

- Справка (акт) ремонтно-эксплуатационной организации о необходимости проведения таких работ и их стоимости.

- Кассовый и товарный чеки торговой организации на приобретение строительных материалов, сантехнического оборудования и т.д.

6.8.2. По вопросам, связанным с приобретением и ремонтом бытовой техники:

- Квитанции ремонтной мастерской.

- Кассовый и товарный чеки торговой организации на приобретение предметов бытовой техники длительного пользования.

6.8.3. По вопросам, связанным с лечением:

- Справка от врача о нуждаемости в проведении лечения, проведении медицинской операции, приобретении лекарств (причина, по которой не была оформлена квота).

- Квитанции, кассовые и товарные чеки торговой организации на приобретение лекарственных препаратов (если они не находятся в перечне бесплатных лекарств).