Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 ноября 2012 г. N 3396

О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ОКАЗАНИЮ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ

ПОМОЩИ, УТВЕРЖДЕНИИ ЕЕ СОСТАВА И ПОЛОЖЕНИЯ О НЕЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Волгодонскаот 19.04.2013 N 1455, от 08.10.2013 N 4000, от 24.03.2014 N 834,от 18.06.2014 N 2026, от 12.11.2014 N 3889, от 14.10.2015 N 2040,от 03.03.2017 N 441, от 26.07.2017 N 999, от 13.03.2018 N 519,от 19.04.2018 N 919, от 01.08.2018 N 1779, от 05.10.2018 N 2277,от 26.02.2019 N 488, от 10.04.2019 N 894, от 04.07.2019 N 1701,от 24.11.2020 N 2453, от 01.06.2021 N 1057, от 21.09.2021 N 1933,от 13.12.2021 N 2608, от 28.03.2022 N 779) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Областным законом от 22.10.2004 N 174-ЗС "Об адресной социальной помощи в Ростовской области", постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 N 588 "О порядке оказания адресной социальной помощи в Ростовской области", Уставом муниципального образования "Город Волгодонск" постановляю:

1. Создать комиссию по оказанию адресной социальной помощи.

2. Утвердить:

2.1. [Положение](#P45) о комиссии по оказанию адресной социальной помощи (приложение N 1).

2.2. [Состав](#P143) комиссии по оказанию адресной социальной помощи (приложение N 2).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Волгодонска от 30.12.2010 N 3646 "Об утверждении Положения о порядке создания и деятельности комиссии по оказанию адресной социальной помощи".

4. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление путем его размещения на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию Н.В. Полищук.

Мэр города Волгодонска

В.А.ФИРСОВ

Проект постановления вносит

Департамент труда и социального

развития Администрации

города Волгодонска

Приложение N 1

к постановлению

Администрации

города Волгодонска

от 13.11.2012 N 3396

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ОКАЗАНИЮ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Волгодонскаот 19.04.2013 N 1455, от 08.10.2013 N 4000, от 21.09.2021 N 1933,от 13.12.2021 N 2608) |  |

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по оказанию адресной социальной помощи (далее - Положение) устанавливает порядок работы комиссии по оказанию адресной социальной помощи (далее - комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Областным законом от 22.10.2004 N 174-ЗС "Об адресной социальной помощи в Ростовской области", постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 N 588 "О порядке оказания адресной социальной помощи в Ростовской области", иными правовыми актами Ростовской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования "Город Волгодонск" в сфере предоставления дополнительных мер социальной поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, оказавшимся в экстремальной ситуации, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность комиссии осуществляется на территории муниципального образования "Город Волгодонск" и основывается на принципах коллегиальности, гласности, независимости и равенства ее членов.

2. Цели и задачи деятельности комиссии

2.1. Комиссия создается с целью рассмотрения заявлений малоимущих граждан и граждан, оказавшихся в экстремальной ситуации, и принятия решения о назначении (отказе в назначении) адресной социальной помощи в виде социального пособия, в том числе на основании социального контракта, адресного пособия для социальной адаптации из средств областного бюджета и единовременной (однократной) материальной помощи из средств местного бюджета.

(п. 2.1 в ред. постановления Администрации г. Волгодонска от 08.10.2013 N 4000)

2.2. Задачами деятельности комиссии являются:

2.2.1. Рассмотрение заявлений граждан, проживающих (зарегистрированных) на территории муниципального образования "Город Волгодонск" (далее - жители города Волгодонска), представленных заявителями в ДТиСР г. Волгодонска и переданных в десятидневный срок на рассмотрение комиссии, с целью принятия решения о возможности выплаты адресной социальной помощи либо единовременной (однократной) материальной помощи.

2.2.2. Принятие решений о выдаче Департаменту труда и социального развития Администрации города Волгодонска рекомендаций по наиболее полному и всестороннему разрешению экстремальных ситуаций жителей города Волгодонска в рамках отведенных нормативно-правовыми актами полномочий.

2.2.3. Проведение среди жителей города Волгодонска информационно-разъяснительной работы о порядке и условиях назначения адресной социальной помощи и единовременной (однократной) материальной помощи.

(п. 2.2 в ред. постановления Администрации г. Волгодонска от 08.10.2013 N 4000)

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. Персональный состав комиссии формируется из числа представителей органов образования, здравоохранения, социальной защиты, службы занятости населения, общественных организаций ветеранов и инвалидов города Волгодонска и утверждается постановлением Администрации города Волгодонска.

3.2. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере поступления заявлений, но не реже одного раза в десять дней.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава комиссии.

3.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующего на заседании состава комиссии путем открытого голосования.

Член комиссии не имеет права участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет личную заинтересованность в результатах решения рассматриваемого вопроса (сам является заявителем, состоит в родственных связях с заявителем - физическом лицом, по своей профессиональной деятельности связан с заявителем (является представителем заявителя на основании доверенности, трудовых отношений, иных основаниях).

(абзац введен постановлением Администрации г. Волгодонска от 13.12.2021 N 2608)

3.5. Решения комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем, секретарем комиссии, а также всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Протоколы хранятся нарастающим итогом в отдельном деле, которое по окончании финансового года должно быть пронумеровано, прошито, скреплено печатью и подписью секретаря комиссии. Протоколы хранятся не менее 5 лет.

Выписка из протокола заседания комиссии вкладывается в личное дело получателя адресной социальной помощи.

3.6. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- подписывает протоколы заседаний комиссии и другие документы, подготовленные комиссией.

3.7. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.8. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии;

- ведет документацию комиссии, уведомляет членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании комиссии;

- оформляет протоколы заседаний комиссии;

- подготавливает и направляет в письменной форме заявителям уведомления о назначении адресной социальной помощи или об отказе в ее предоставлении;

- выполняет поручения председателя комиссии.

3.9. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку дня заседания и план работы комиссии;

- вносить предложения о созыве внеочередного заседания комиссии;

- принимать участие в голосовании по всем рассматриваемым вопросам повестки дня заседания комиссии;

- выступать и давать оценку рассматриваемому вопросу;

- знакомиться с материалами предстоящего заседания комиссии.

3.10. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Департамент труда и социального развития Администрации города Волгодонска.

4. Права комиссии

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, общественных объединений, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности информацию и материалы, необходимые для обоснованного и объективного решения о назначении (отказе в назначении) адресной социальной помощи и единовременной (однократной) материальной помощи.

4.2. Приглашать на заседания комиссии представителей общественных объединений, средств массовой информации.

4.3. Направлять в органы, осуществляющие социальную защиту граждан, пенсионное обеспечение, а также организации и учреждения медицинского обслуживания и занятости населения ходатайства с просьбой оказать содействие при разрешении экстремальных ситуаций жителей города Волгодонска.

4.4. При невозможности принятия решения об оказании единовременной (однократной) материальной помощи за счет средств местного бюджета на основании имеющихся в распоряжении комиссии документально подтвержденных сведений, в случае если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, запрашивать у заявителя (его представителя) сведения о нуждаемости и/или характере экстремальной ситуации в соответствии с [абзацем вторым подпункта четвертого пункта 5.1](#P105) раздела пятого настоящего постановления.

5. Заключительные положения

(в ред. постановления Администрации г. Волгодонска

от 21.09.2021 N 1933)

5.1. Для принятия решений и рассмотрения заявлений малоимущих граждан и граждан, оказавшихся в экстремальной ситуации, о назначении (отказе в назначении) адресной социальной помощи из средств областного бюджета заявителями комиссия рассматривает следующие документы, представленные заявителями:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

2) документы о заработке гражданина и членов его семьи за три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления об оказании адресной социальной помощи;

3) документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в частях 1 и 1.1 статьи 7 Областного закона 22.10.2004 N 174-ЗС "Об адресной социальной помощи в Ростовской области", в случае если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Для лиц, попавших в экстремальную ситуацию, дополнительно представляются документы, подтверждающие наличие экстремальной ситуации (крайняя, необычная по трудности ситуация, в которой оказалась малоимущая семья или малоимущий одиноко проживающий гражданин по не зависящим от него (них) обстоятельствам: стихийные бедствия (ураган, наводнение, засуха, оползни, землетрясение), пожар, обвал или разрушение жилища, авария, утрата жизненно необходимого имущества, необходимость медикаментозного и оперативного лечения при заболеваниях и увечьях по заключению медицинских организаций, отсутствие топлива), в случае если указанные сведения не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Предельный размер оказываемой адресной социальной помощи регулируется нормативно-правовыми актами Ростовской области и зависит от частоты обращения за адресной социальной помощью, размера необходимых заявителю денежных средств для преодоления экстремальной ситуации, размера и объемов выделенных ассигнований в областном бюджете.

5.2. Для принятия решений и рассмотрения заявлений граждан, оказавшихся в экстремальной ситуации, о назначении (отказе в назначении) единовременной (однократной) материальной помощи из средств местного бюджета заявителями представляются следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика в Российской Федерации (на заявителя);

- документы о доходах, помимо заработка, заявителя и членов его семьи за три месяца, отсчет которых начинается за шесть месяцев до месяца подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (оригинал);

- акт о непроживании зарегистрированных лиц, акт о раздельном ведении хозяйства (при необходимости);

- документы, подтверждающие наличие экстремальной ситуации;

- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 года) (трудовая книжка или иной документ, подтверждающий наличие (отсутствие) работы) (копия при предъявлении оригинала);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (копия при предъявлении оригинала);

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (копия при предъявлении оригинала).

Размер оказываемой единовременной (однократной) материальной помощи зависит от частоты обращения за иными видами социальной поддержки, размера необходимых заявителю денежных средств для преодоления экстремальной ситуации, размера и объемов выделенных ассигнований в местном бюджете.

5.3. Для оказания адресной социальной помощи на основании социального контракта с членом малоимущей семьи, в том числе неполной малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающим гражданином Российской Федерации, проживающими на территории Ростовской области, имеющими по не зависящим от них причинам среднедушевой доход, размер которого ниже величины прожиточного минимума в целом по Ростовской области в расчете на душу населения, и попавшими в трудную жизненную ситуацию, граждане представляют в ДТиСР г. Волгодонска документы, указанные в пунктах 8 - 10 Положения, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 04.07.2013 N 429 "Об оказании адресной социальной помощи на основании социального контракта".

5.4. ДТиСР г. Волгодонска после проверки представленных документов не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления направляет лицу, претендующему на получение адресной социальной помощи, уведомление о ее назначении или мотивированный отказ в ее назначении. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных документов орган социальной защиты населения в указанный срок направляет лицу, претендующему на получение адресной социальной помощи, уведомление о проведении такой проверки. В таком случае уведомление о назначении адресной социальной помощи или мотивированный отказ в назначении адресной социальной помощи направляются лицу, претендующему на получение адресной социальной помощи, не позднее чем через 30 дней со дня подачи заявления.

5.5. ДТиСР г. Волгодонска не позднее одного дня, следующего за днем заседания комиссии, публикует на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведения о количестве семей и малоимущих граждан, которым решением комиссии были назначены меры социальной поддержки из средств областного и местного бюджетов.

Управляющий делами

Администрации города Волгодонска

И.В.ОРЛОВА

Приложение N 2

к постановлению

Администрации

города Волгодонска

от 13.11.2012 N 3396

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ОКАЗАНИЮ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации г. Волгодонскаот 28.03.2022 N 779) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДубенцеваСветлана Викторовна | - | директор Департамента труда и социального развития Администрации города Волгодонска, председатель комиссии |
| МихайловаТатьяна Александровна | - | заместитель директора Департамента труда и социального развития Администрации города Волгодонска, заместитель председателя комиссии |
| ИвахненкоОльга Петровна | - | ведущий специалист сектора адресных пособий Департамента труда и социального развития Администрации города Волгодонска, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| СердюковаНаталья Геннадьевна | - | главный специалист отдела по делам ветеранов и инвалидов Департамента труда и социального развития Администрации города Волгодонска |
| БукатоваИнна Александровна | - | главный специалист службы организации лечебной помощи населению Управления здравоохранения г. Волгодонска |
| БахматскаяЕлена Анатольевна | - | ведущий специалист службы организации лечебной помощи населению Управления здравоохранения г. Волгодонска (по согласованию) |
| ЖдановВиктор Александрович | - | председатель Волгодонской местной организации Ростовской областной организации Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское Ордена Трудового Знамени общество слепых" (по согласованию) |
| ПетрикееваЕкатерина Николаевна | - | ведущий специалист по охране труда отдела координации и контроля материально-технического обеспечения образовательных учреждений (по согласованию) |
| ШафигуллинаЕлена Сергеевна | - | ведущий специалист-юрисконсульт Департамента труда и социального развития Администрации города Волгодонска |
| ТарасенкоВера Васильевна | - | представитель Ростовской региональной общественной организации Инвалидов "Ростовское областное диабетическое общество" в г. Волгодонске и близлежащих районов (по согласованию) |
| ТепляковаЕкатерина Владиславовна | - | ведущий инспектор центра занятости населения государственного казенного учреждения Ростовской области "Центр занятости населения города Волгодонска" (по согласованию) |
| ТищенкоНаталия Ивановна | - | начальник отдела экономического развития Администрации города Волгодонска |
| ФальковаНинель Александровна | - | заместитель председателя Волгодонской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, председатель комитета "Дети Великой Отечественной Войны" (по согласованию) |
| ФедорчукЗинаида Петровна | - | ведущий специалист Управления образования г. Волгодонска |
| ЦуркаЛариса Владимировна | - | начальник отдела центра занятости населения государственного казенного учреждения Ростовской области "Центр занятости населения города Волгодонска" |

Управляющий делами

Администрации города Волгодонска

И.В.ОРЛОВА