



АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 20 ____ № _____
г. Кемерово

Об утверждении Положения о предоставлении адресной помощи гражданам, семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, не имеющим денежных средств на ее исправление, муниципальным казенным учреждением «Центр социального обслуживания населения Кемеровского муниципального района»

В рамках исполнения муниципальной программы «Социальная поддержка населения Кемеровского муниципального района на 2017 - 2020 годы», утвержденной постановлением администрации Кемеровского муниципального района от 21.10.2016 № 1401-п и руководствуясь постановлением администрации Кемеровского муниципального района от 10.10.2013 № 2812-п «Об утверждении положения о работе комиссии по рассмотрению заявлений на оказание экстренной социальной помощи семьям и одиноким гражданам, проживающим в Кемеровском муниципальном районе»:

1. Утвердить Положение о предоставлении адресной помощи гражданам, семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, не имеющим денежных средств на ее исправление, муниципальным казенным учреждением «Центр социального обслуживания населения Кемеровского муниципального района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кемеровского муниципального района от 23.01.2018 № 94-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление экстренной социальной помощи семьям и гражданам, проживающим в Кемеровском муниципальном районе» муниципальным казенным учреждением «Центр социального обслуживания населения Кемеровского муниципального района»».

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать настоящее постановление в газете «Заря», управлению информационных технологий (И.А. Карташов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального района по социальным вопросам М.В. Коляденко.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2018.

Глава района

А.В. Фомин

Положение о предоставлении адресной помощи гражданам, семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, не имеющим денежных средств на ее исправление, муниципальным казенным учреждением «Центр социального обслуживания населения Кемеровского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении адресной помощи гражданам, семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, не имеющим денежных средств на ее исправление (далее - положение), разработано в целях повышения качества предоставления помощи; создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении помощи.

1.2. Заявителями являются:

а) проживающие на территории Кемеровского муниципального района малоимущие семьи и граждане, которые по независящим от них причинам оказались в трудной жизненной ситуации, и не имеют возможности самостоятельно ее решить из-за материальных затруднений;

малоимущие семьи, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума семьи;

малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам имеют доход ниже установленной в Кемеровской области величины прожиточного минимума соответствующей социально-демографической группы населения;

б) при наступлении исключительных обстоятельств утраты личного имущества гражданина в результате стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств (подтопление, пожар, кража, несчастный случай, тяжелое заболевание гражданина, в том числе близкого родственника (супруга, родителя, ребенка), для излечения которым необходима дорогая высокотехнологичная медицинская помощь, не входящая в Территориальную программу государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи), заявителями могут быть проживающие на территории Кемеровского муниципального района семьи и граждане, имеющие среднедушевой доход выше величины прожиточного минимума, утверждаемого ежеквартально постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области;

в) инвалиды и граждане, нуждающиеся по жизненным показаниям (группы населения и категории заболеваний установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 № 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения»);

г) уполномоченные представители лиц, указанных в пп. «а», пп. «б», пп. «в» п. 1.2 настоящего положения.

2. Стандарт предоставления адресной помощи гражданам, семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, не имеющим денежных средств на ее исправление

2.1. Наименование помощи «адресная помощь гражданам, семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, не имеющим денежных средств на ее исправление» (далее - помощь).

2.2. Наименование муниципального учреждения, ответственного за предоставление помощи: муниципальное казенное учреждение «Центр социального обслуживания населения Кемеровского муниципального района» (далее – МКУ «ЦСОН»).

2.3. Результат предоставления помощи:

- предоставление адресной помощи в виде денежной выплаты в размере не более 10 000 рублей в комиссионном порядке;
- мотивированный отказ в предоставлении помощи.

2.4. Срок оказания помощи. Максимальный срок предоставления помощи составляет 30 дней со дня регистрации заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие правовые отношения между гражданами и МКУ «ЦСОН» по предоставлению помощи:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- иные нормативные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления помощи:

2.6.1. Помощь назначается на основании письменного заявления гражданина или уполномоченного представителя гражданина по месту жительства или месту пребывания, в котором заявителем указываются сведения о наступлении обстоятельств, которые привели к возникновению трудной жизненной ситуации (приложение 1 к настоящему положению). Заявление подается на имя директора МКУ «ЦСОН» заявителем лично или его уполномоченным представителем и регистрируется специалистом отделения срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН».

2.6.2. Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

2.6.2.1. Для заявителей, предусмотренных пп. «а», пп. «б» п. 1.2 настоящего положения:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) документ, удостоверяющий полномочия представителя, действующего в интересах заявителя;
- в) справку о составе семьи;

г) документы соответствующего учреждения, подтверждающие нахождение гражданина в трудной жизненной ситуации (органы внутренних дел, пожарная охрана, справки медицинских учреждений и иных компетентных органов);

д) справку о доходах заявителя по форме 2-НДФЛ, справку произвольной формы о доходах, не подлежащих включению в справку формы 2-НДФЛ;

е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

ж) пенсионерам - справку о размере пенсии;

з) документ, подтверждающий наличие банковского счета у заявителя.

2.6.2.2. Для заявителей, предусмотренных пп. «в» п. 1.2 настоящего положения:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя, действующего в интересах заявителя;

г) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

д) заключение врачебной комиссии;

е) справка МСЭ (при наличии);

ж) рецепт по форме № 107-1/у (с указанной суммой);

з) документ, подтверждающий наличие банковского счета у заявителя.

2.6.3. Заявитель вправе по своему желанию предоставить в МКУ «ЦСОН» свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии).

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления помощи, должны быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариально или специалистом отделения срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН».

2.6.5. В случае ненадлежащего оформления организацией сведений о заявителе специалист МКУ «ЦСОН» направляет письменный запрос в организацию с обязательным указанием в нем наименования организации, в которую направляется запрос, наименования органа, осуществляющего запрос, цели запроса, данные о заявителе, в отношении которого делается запрос, перечень запрашиваемых документов либо сведений, срок, в течение которого необходимо представить запрашиваемые документы, данные должностного лица, осуществляющего запрос.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления помощи:

- непредставление документа, удостоверяющего личность;

- обращение неуполномоченного лица.

2.8. Основания для отказа в предоставлении помощи:

2.8.1. Отсутствие документов, указанных в п. 2.6.2 настоящего положения.

2.8.2. Отсутствие оригиналов документов вместе с их копиями, за исключением случаев предоставления нотариально заверенных копий документов, указанных в п. 2.6.2 настоящего положения.

2.8.3. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах (для заявителей, предусмотренных пп. «а», пп. «б» п. 1.2 настоящего положения).

2.8.4. Превышение среднедушевого дохода заявителей, их семей, предусмотренных пп. «а» п. 1.2 настоящего положения, установленной величины прожиточного минимума.

2.8.5. В случае, если в отношении заявителя уже было принято решение об оказании адресной помощи в течение года (за исключением наступления исключительных обстоятельств, а также в случае смерти близкого родственника (супруга, родителя, ребенка), а для заявителей, предусмотренных пп. «в» п. 1.2 настоящего положения – в течение трех месяцев до дня обращения.

2.9. Помощь предоставляется бесплатно.

3. Порядок оказания помощи

3.1. Основанием для начала процедуры является личное обращение гражданина или его уполномоченного представителя с письменным заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему положению и с комплектом документов, необходимых для оказания помощи.

3.2. Специалист отделения срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН», ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия представителя, проводит первичную проверку представленных документов.

3.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалист МКУ «ЦСОН» уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении помощи, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.4. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист отделения срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН» заполняет заявление самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю), или помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление. Специалист отделения срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН» определяет основания для получения заявителем установленной помощи, вносит в установленном порядке в журнал регистрации заявлений (приложение 2 к настоящему положению).

3.5. Результатом процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений и формирование в отношении каждого заявителя личного дела (социального паспорта). Специалист отделения срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН» передает заявление заведующей отделением срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН», либо отказывает в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.7 настоящего положения.

4. Обследование материально-бытовых условий заявителя

4.1. Основанием для начала процедуры является передача зарегистрированного заявления заведующей отделением срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН».

4.2. Заведующая отделением срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН» в день получения от специалиста отделения срочного социального

обслуживания МКУ «ЦСОН» зарегистрированного заявления передает его директору МКУ «ЦСОН».

4.3. Ответственным за выполнение процедуры является директор МКУ «ЦСОН».

4.4. Директор МКУ «ЦСОН», получив заявление, поручает отделению срочного социального обслуживания проведение проверки путем обследования материально-бытовых условий заявителя. Дата и время обследования предварительно согласовываются с заявителем.

4.5. Обследование материально-бытовых условий заявителя, членов его семьи проводится в течение 3 дней с момента регистрации заявления.

4.6. Акт обследования материально-бытовых условий оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя (его семьи) (приложение 3 к настоящему положению).

4.7. По результатам рассмотрения представленных документов и акта обследования материально-бытовых условий заявителя (его семьи) директор МКУ «ЦСОН»: направляет на Комиссию по рассмотрению заявлений на оказание помощи (далее - Комиссия) пакет документов, предоставленный заявителем, и акт обследования материально-бытовых условий.

5. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) помощи

5.1. Основанием для начала процедуры является поступление на рассмотрение Комиссии заявления, необходимых документов и акта обследования материально-бытовых условий.

5.2. Заявление и представленные документы подлежат рассмотрению на заседании Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления, а в случае проведения дополнительной проверки - в течение 30 календарных дней с момента приема заявления.

5.3. Результатом процедуры является принятие решения о предоставлении помощи или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в протоколе Комиссии.

5.4. При принятии решения о предоставлении помощи специалистом отделения срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН» осуществляется подготовка уведомления о предоставлении помощи. Уведомление о предоставлении помощи подготавливается в течение 10 рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии, передается на подпись директору МКУ «ЦСОН». Директор подписывает уведомление (приложение 4 к настоящему положению) о предоставлении помощи в течение одного дня.

Директор МКУ «ЦСОН» после подписания уведомления поручает заведующей отделением срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН» уведомить заявителя о принятом решении.

5.5. При установлении оснований для отказа в предоставлении помощи согласно п. 2.8 настоящего положения, специалист отделения срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН» в течение 10 дней готовит решение об отказе в

предоставлении помощи (приложение 5 к настоящему положению) с указанием конкретных причин, по которым помощь не может быть предоставлена, и передает его на подпись директору МКУ «ЦСОН».

Директор МКУ «ЦСОН» подписывает решение об отказе в предоставлении помощи в течение 1 дня, после чего передает его заведующей отделением срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН».

5.6. Основанием для выдачи помощи является получение заведующей отделением срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН» подписанных директором МКУ «ЦСОН» уведомления о предоставлении помощи либо решения об отказе в ее предоставлении.

5.7. В уведомлении о предоставлении помощи заведующая отделением срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН» указывает результат предоставления помощи.

5.8. Заведующая отделением срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН» звонит или иным способом уведомляет заявителя и сообщает ему о времени, дате и месте вручения адресной помощи.

5.9. Результатом отказа в предоставлении помощи является решение об отказе в предоставлении помощи.

Получить уведомление о предоставлении помощи либо решение об отказе в ее предоставлении можно заявителю лично или через уполномоченного представителя в МКУ «ЦСОН»: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08-30 до 17-30, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00. Выданное уведомление или решение регистрируется в журнале исходящей документации в течение 1 дня.

5.10. Основанием для вручения заявителю адресной помощи является Протокол Комиссии. Бухгалтер-кассир МКУ «ЦСОН» по поручению заведующей отделением срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОН» перечисляет на расчетный счет заявителя адресную помощь.

Заместитель главы Кемеровского
муниципального района
по социальным вопросам

М.В. Коляденко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о предоставлении адресной
помощи гражданам, семьям, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации, не
имеющим денежных средств на ее исправление,
муниципальным казенным учреждением «Центр
социального обслуживания населения
Кемеровского муниципального района»

Директору МКУ «ЦСОН
Кемеровского муниципального
района»

от _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя
Дата рождения: _____
Почтовый адрес заявителя: _____
№ телефона: _____
Место работы: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОКАЗАНИЕ АДРЕСНОЙ ПОМОЩИ

Прошу оказать мне адресную помощь в связи с возникновением трудной жизненной ситуации по причине: _____. Предоставление адресной помощи необходимо: _____

Состав семьи _____ человек.

Прилагаю требуемые документы в количестве _____ штук.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо недостоверной информации, а также сокрытие данных, влияющих на принятие решения о предоставлении адресной помощи. Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Документы приняты « ____ » _____ 20__ г.

Документы принял _____
(подпись и расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о предоставлении адресной
помощи гражданам, семьям, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации, не
имеющим денежных средств на ее исправление,
муниципальным казенным учреждением «Центр
социального обслуживания населения
Кемеровского муниципального района»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений

№ п/п	Дата	Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя	Категория	Адрес	Причина обращения	Результат рассмотрения заявления (дата, номер протокола)	Срок предоставле- ния адресной помощи, подпись заявителя
----------	------	--	-----------	-------	----------------------	---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению о предоставлении
адресной помощи гражданам, семьям, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации, не
имеющим денежных средств на ее исправление,
муниципальным казенным учреждением «Центр
социального обслуживания населения
Кемеровского муниципального района»

Ф.И.О. (последнее - при наличии),
почтовый адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании Вашего заявления от _____ № _____
Вам назначена адресная помощь _____
_____.

Директор МКУ «ЦСОН» _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
« ____ » _____ 20__ г.

Исп.: _____
Тел.: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению о предоставлении адресной помощи гражданам, семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, не имеющим денежных средств на ее исправление, муниципальным казенным учреждением «Центр социального обслуживания населения Кемеровского муниципального района»

Ф.И.О. (последнее - при наличии),
почтовый адрес заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении адресной помощи
№ _____ от _____

Заявление о предоставлении адресной помощи принято «__» _____
20__ г., зарегистрировано № _____ .

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов
принято решение об отказе в получении помощи.

Приложение: документы (перечень) на _____ листах.

Директор МКУ «ЦСОН» _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Исп.: _____
Тел.: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о предоставлении
адресной помощи гражданам, семьям,
оказавшимся в трудной жизненной ситуации, не
имеющим денежных средств на ее исправление,
муниципальным казенным учреждением «Центр
социального обслуживания населения
Кемеровского муниципального района»

**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ
МАТЕРИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ ПРОЖИВАНИЯ
ГРАЖДАНИНА**

Дата посещения семьи «__» _____ 20__ г.

Дата составления акта «__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность:

Провела обследование материально-бытовых условий жизни заявителя Ф.И.О.
(последнее - при наличии)

Дата и место рождения

Паспорт серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

ИНН _____ Пенсионное страховое свидетельство _____

Адрес, телефон _____

(по регистрации)

(по факту), т. _____

Социальная категория

Сведения о членах семьи, проживающих с заявителем:

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Социальная категория, место работы, учебы	Среднемесячный доход

Сведения о членах семьи, проживающих отдельно от заявителя:

Фамилия, имя,	Степень	Соц. категория,	Адрес	Среднемесячный
---------------	---------	-----------------	-------	----------------

отчество	родства	место работы, учебы		доход

Награды, звания, имеющиеся у заявителя (или лица, в интересах которого подано обращение)

Наличие льгот _____
 Виды (размер) пенсии и пособий: по старости, за выслугу лет, возмещение вреда, социальная пенсия, Кузбасская доплата, по случаю потери кормильца, по инвалидности, и др.: _____
 Другие источники дохода: пособие на детей, алименты, заработная плата (для пенсионеров), огород, дачный участок, подсобное хозяйство, сдача в наем жилья, другое (что именно) _____ сумма _____ руб.
 Сумма дохода семьи _____ руб., сумма дохода на 1 члена семьи _____ руб. (в случае проживания в одном доме или квартире родственников, не являющихся членами семьи заявителя, доход указывается только семьи заявителя).
 Трудовой стаж _____ лет. Образование _____
 Профессия _____

Место работы, должность, последнее место работы (для не работающих)

Пенсионер с _____ года.
 Сведения о здоровье заявителя и членов его семьи (наличие инвалидности, № справки МСЭК, заболевание (указывается с соблюдением морально-этических норм), степень выраженности утраченных функций)

Обслуживается ли заявитель на дому социальным работником - (Да (дата начала обслуживания, вид оказываемых услуг) /Нет)

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

Использована ли оказанная помощь по назначению _____
 Наличие жилья: да, нет. Категория жилья: муниципальное, ведомственное, частное, съемное, другое _____
 Вид жилья; дом многоквартирный, коттедж, частный дом, общежитие, КГТ, барак.
 Количество комнат _____, общая площадь жилья _____ кв. м, в т.ч. жилая площадь _____ кв. м, площадь на 1 чел. _____ кв. м.
 Отопление: печное, центральное. Вода: горячая, холодная, колодец, колонка, скважина.
 Плита: электрическая, газовая.

Ванная (душ): есть, нет. Санузел: есть, нет. Удобства во дворе: да, нет.
Наличие земельного участка, подсобного хозяйства (описать)

Санитарно-гигиеническое состояние жилья _____,

Фактический уровень жизни (наличие - отсутствие предметов первой необходимости, уровень низкий, средний, высокий)

Дополнительные сведения о заявителе и его семье (наличие факторов «социального риска»: употребление алкоголя, наркотических средств, бродяжничество); отношения между членами семьи. Если поводом для обращения послужил пожар, обязательно указать: причину пожара, застрахован ли дом (квартира), имущество в доме, животные, получено ли страховое возмещение и в какой сумме, если нет, то по какой причине (источник полученной информации)

Вопросы и проблемы, с которыми обратился заявитель

Выводы комиссии

Подписи членов комиссии _____

(_____)

_____ (_____.)

_____ (_____.)

Подпись заявителя _____

(_____.)