**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**
**Кемеровская область-Кузбасс**
**муниципальное образование – Осинниковский городской округ**

## Совет народных депутатов Осинниковского городского округа

# РЕШЕНИЕ

**«25 » июня 2020г.** **№125-МНА**

*принято на заседании Совета народных депутатов Осинниковского городского округа «25 » июня 2020 года*

**Об утверждении Порядка оказания адресной материальной помощи**

В соответствии с Федеральным законом от закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Осинниковский городской округ Кемеровской области - Кузбасса и в целях оказания адресной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, проживающим на территории муниципального образования Осинниковский городской округ Кемеровской области-Кузбасса Совет народных депутатов Осинниковского городского округа решил:

1. Утвердить Порядок оказания адресной материальной помощи, согласно приложению №1 к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу
Решение Совета народных депутатов Осинниковского городского округа от 13.06.2018 № 396-МНА " Об утверждении Порядка оказания адресной материальной помощи" ;
Решение Совета народных депутатов Осинниковского городского округа от 30.04.2019 N 38-МНА "О внесении изменений в Порядок оказания адресной материальной помощи" .
3. Опубликовать настоящее Решение в городской муниципальной общественно-политической газете «Время и жизнь».
4. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

**Председатель Совета народных депутатов Осинниковского городского округа** **Н.С. Коваленко**

**Глава Осинниковского городского округа** **И.В. Романов**

Приложение N 1
к Решению Совета народных депутатов
Осинниковского городского округа
от 25.06.2020 №125-МНА

# ПОРЯДОК
# ОКАЗАНИЯ АДРЕСНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

## 1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок устанавливает правовые и организационные основы оказания адресной материальной помощи отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства или по месту пребывания в границах муниципального образования Осинниковский городской округ, либо лицам, не имеющим определенного места жительства, но проживающим на территории городского округа.

1.2.В Порядке используются следующие основные понятия:

малоимущая семья - это семья, в которой по независящим от нее причинам совокупный доход ниже величины прожиточного минимума, определяемого как сумма величин прожиточных минимумов, установленных в Кемеровской области для соответствующих социально-демографических групп населения;

малоимущий одиноко проживающий гражданин - это гражданин, проживающий один, который по независящим от него причинам имеет доход ниже установленной в Кемеровской области величины прожиточного минимума соответствующей социально-демографической группы населения;

трудная жизненная ситуация - временная ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью; сиротство; безнадзорность; безработица; отсутствие определенного места жительства; конфликты и жестокое обращение в семье; полное или частичное уничтожение жилья и другого имущества в результате пожара или иного негативного воздействия природного или техногенного характера; хищение имущества, подтвержденное соответствующими документами, обусловившее отсутствие средств к существованию; на проведение ремонта неисправного печного отопления, электропроводки в жилом помещении; недостаточность средств для оплаты дорогостоящего лечения, необходимость которого установлена заключением клинико-экспертной комиссии специалистов здравоохранения; смерти родственников (родителей, детей, супругов); лица, освобожденные из мест лишения свободы, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума и т.д.), которую он не может преодолеть самостоятельно.

1.3.Адресная материальная помощь оказывается: малоимущим одиноко проживающим гражданам, малоимущим семьям, лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность гражданина.

1.4.Материальная помощь предоставляется за счет средств бюджета Осинниковского городского округа, в рамках исполнения муниципальной программы «Социальная поддержка населения Осинниковского городского округа» на соответствующий финансовый год.

1.5.Главным распорядителем бюджетных средств является Управление социальной защиты населения администрации Осинниковского городского округа (далее – Управление).

## 2. Порядок обращения за адресной материальной помощью

2.1.Для предоставления адресной материальной помощи заявитель обращается в Управление с заявлением на имя председателя комиссии по рассмотрению заявлений (обращений граждан об оказании адресной материальной помощи (далее - комиссия), в котором заявитель в свободной форме представляет информацию о лицах, проживающих или зарегистрированных совместно, а также об их родственных связях с заявителем, с указанием ФИО, даты рождения.

Заявление регистрируется в течении одного рабочего дня специалистом Управления социальной защиты населения , ответственным за прием документом.

2.2.Граждане, обратившиеся за материальной помощью, должны представить вместе с заявлением следующие документы:

2.2.1. Паспорт, копию паспортов лиц, совместно проживающих;

2.2.2. согласие на обработку персональных данных (лиц, совместно проживающих);

2.2.3. справку МСЭ;

2.2.4. свидетельство о рождении детей;

2.2.5. справки о доходах всех членов семьи, проживающих совместно, за последние три месяца;

2.2.6. номер счета, открытый в отделении банка;

2.2.7. СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);

2.2.8.справки, акты соответствующих организаций, учреждений, подтверждающие факты имущественных потерь гражданина;

2.2.9. справку о назначении пенсии. Данный документ специалист Управления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Управлении Пенсионного фонда г. Осинники;

2.2.10.акт обследования жилищно-бытовых условий. Данный документ специалист Управления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Осинниковского городского округа (далее - МБУ ЦСОГПВиИ), в муниципальном казенном учреждении «Центр социальной помощи семье и детям» Осинниковского городского округа (далее МКУ ЦСПСД);

2.2.10.1.специалист Управления в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.2. направляет запрос в МБУ ЦСОГПВиИ или МКУ ЦСПСД о проведении комиссионного обследования социально-бытовых условий проживания заявителя;

2.2.10.2.по результатам обследования социально-бытовых условий проживания заявителя составляется акт обследования, в котором указываются сведения о составе семьи, доходах, об имуществе, принадлежащем на правах собственности заявителю, о причинах и обстоятельствах обращения заявителя за оказанием адресной материальной помощи;

2.2.10.3.специалист центра (ответственный за составление акта) направляет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о проведении комиссионного обследования социально-бытовых условий проживания заявителя (если в самом заявлении не установлен иной срок) акт обследования заявителя в Управление.

2.3.Если заявителем представлены все необходимые документы для оказания адресной материальной помощи, специалист Управления, формирует личное дело заявителя и передает на рассмотрение комиссии.

## 3. Организация работы комиссии по рассмотрению заявлений (обращений) граждан об оказании адресной материальной помощи

3.1. Для принятия решения об оказании адресной материальной помощи постановлением администрации Осинниковского городского округа утверждается состав и положение о комиссии по рассмотрению заявлений (обращений) граждан об оказании адресной материальной помощи (далее - комиссия).

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

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

3.4. Комиссия в 30-дневный срок с момента регистрации заявления принимается решение (протокол) о предоставлении или об отказе в предоставлении адресной материальной помощи.

3.5.В оказании материальной помощи может быть отказано в следующих случаях:

-заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на ее получение;

-непредставление документов, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, либо представление неполных или недостоверных сведений;

-представленные документы не подтверждают трудную жизненную ситуацию.

3.6.Решение об отказе в предоставлении адресной материальной помощи оформляется в двух экземплярах, один из которых в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю.

3.7.Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении адресной материальной помощи принимается комиссией на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех представленных документов.

3.8.Решение об оказании адресной материальной помощи в отношении одного и того же гражданина может быть принято один раз в календарном году с учетом нуждаемости гражданина.

В исключительных случаях адресная материальная помощь одному и тому же гражданину может быть оказана более одного раза, но не более двух раз в календарном году.

3.9.Секретарь комиссии обеспечивает учет и хранение документов, содержащих конфиденциальные сведения о заявителе, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.10.Члены комиссии несут персональную ответственность за разглашение сведений о частной жизни лица, обратившегося за оказанием адресной материальной помощи в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 4. Размер адресной материальной помощи

4.1.Размер адресной материальной помощи определяется решением (протоколом) комиссии, согласно представленным документам индивидуально в каждом конкретном случае.

4.2.Максимальный размер адресной материальной помощи не должен превышать величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Кемеровской области, на день обращения заявителя (далее - прожиточный минимум).

4.3.В исключительных жизненных обстоятельствах, создавшихся в результате стихийных бедствий, катастроф, аварий, необходимости проведения операций, не входящих в Территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, лечения за пределами Кемеровской области, оплаты дорогостоящих жизненно важных лекарственных препаратов и т.д., решение об оказании адресной материальной помощи свыше величины прожиточного минимума принимается Главой Осинниковского городского округа и оформляется постановлением администрации Осинниковского городского округа.

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

## 5. Порядок выплаты адресной материальной помощи

5.1.Выплата адресной материальной помощи гражданам осуществляется путем перечисления денежных средств на счет заявителя, открытый им в кредитной организации или путем наличного расчета в кассе МБУ ЦСОГПВиИ на основании приказа Управления, в течение 3 рабочих дней с момента поступления денежных средств из бюджета городского округа.

Выплата адресной материальной помощи путем наличного расчета осуществляется при предъявлении заявителем (представителем) оригиналов следующих документов: паспорт, СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета), доверенность, оформленная в установленном законом порядке (в случае получения адресной материальной помощи представителем заявителя).

5.2.Информация о выплате адресной материальной помощи гражданам, размещается Управлением в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

## 6. Порядок обжалования решений комиссии

6.1. Гражданин, подавший заявление (обращение) на оказание адресной материальной помощи, не согласный с решением, принятым комиссией, вправе обжаловать решение путем направления заявления Главе Осинниковского городского округа.

6.2.Поступившая жалоба (заявление), подлежит рассмотрению должностным лицом наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в порядке, установленном нормами Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан».

6.3.По результатам рассмотрения жалобы (заявления) должностным лицом наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении жалобы (заявления).

О результатах рассмотрения жалобы заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ в течение 2 рабочий дней со дня принятия решения.

6.4.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления председатель комиссии, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.