



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ЗЯБЛИКОВО ГОРОДА МОСКВЫ

Южный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21 января 2022 г.

№ ЗБ-09-03

**О внесении изменений в
распоряжение управы
от 25.01.2019 № ЗБ-09-7**

В целях дальнейшего совершенствования деятельности районной комиссии по оказанию адресной социальной помощи жителям района Зябликово:

1. Внести изменение в распоряжение управы от 25.01.2019 № ЗБ-09-7 «О внесении изменений в распоряжение управы от 13.03.2017 № ЗБ-09-14», изложив приложение 1 к распоряжению в редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
2. Внести изменения в положение о районной комиссии по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы изложив приложение 2 к распоряжению в редакции согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности заместителя главы управы района Зябликово по работе с населением **Шевчук В.А.**

Глава управы

К.И. Князев

СОСТАВ районной комиссии по оказанию адресной социальной помощи жителям района Зябликово

№	Ф.И.О.	Должность
1.	Князев Константин Игоревич	Председатель комиссии, глава управы района Зябликово
2.	Шевчук Вероника Александровна	Заместитель председателя комиссии, и.о. заместителя главы управы района Зябликово по работе с населением
3.	Клюева Екатерина Михайловна	Заместитель председателя комиссии, начальник ОСЗН района Зябликово
4.	Носовкина Ангелина Николаевна	Начальник отдела по взаимодействию с населением управы района Зябликово
5.	Никитина Татьяна Вячеславовна	Главный бухгалтер-начальник отдела управы района Зябликово
6.	Тиханова Альбина Викторовна	Заведующая ГБУ ТЦСО «Царицынский» филиал Зябликово
7.	Представитель ОСЗН района Зябликово	По согласованию
8.	Представитель ГБУ ТЦСО «Царицынский» филиал Зябликово	По согласованию
9.	Представитель ОССО ГБУ ЦПСИД «Планета семьи»	По согласованию
10.	Семенов Дмитрий Витальевич	Депутат Совета депутатов МО Зябликово
11.	Морковина Галина Евграфовна	Председатель местной районной организации инвалидов Зябликово ЮАО г. Москвы
12.	Харитоновна Алия Гафурджановна	Клуб многодетных семей «КрутЕнот» района Зябликово
13.	Булгакова Валентина Васильевна	Председатель районного Совета Ветеранов Московской городской общественной организации пенсионеров, ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов.
14	Представитель ГБУЗ «ГП № 214 ДЗМ»	По согласованию

Секретарь комиссии



Тренцова Е.А.

**Положение о районной комиссии
по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям
района Зябликово города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Районная комиссия по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы района Зябликово Южного административного округа города Москвы (далее – Комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях:

1.1.1. Оказания гражданам, имеющим место жительства в городе Москве (далее – заявители), адресной социальной помощи за счет средств бюджета города Москвы (далее – адресная помощь) в формах:

1.1.1.1. Проведения ремонта жилых помещений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, супругов погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, не вступивших в повторный брак, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей.

1.1.1.2. Выполнения работ по приспособлению для инвалидов жилых помещений.

1.1.1.3. Организации оказания социально-бытовых услуг учреждениями сферы услуг.

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

1.1.1.4.1. Право на материальную помощь имеют:

- неработающие одинокие (одиноко проживающие) пенсионеры и инвалиды;
- неработающие пенсионеры и инвалиды, проживающие в семьях;
- семьи с несовершеннолетними детьми (в т.ч. многодетные).

1.1.1.5. Предоставления разовой материальной (денежной) помощи в связи с понесенными непредвиденными денежными затратами неработающим пенсионерам и инвалидам, семьям с несовершеннолетними

детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход семей которых (доход одиноко проживающего гражданина) на дату обращения за оказанием адресной помощи ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленной в городе Москве в расчете на душу населения, или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленной в городе Москве в расчете на душу населения.

1.1.1.6. Предоставления продовольственной помощи, в том числе в виде горячего питания, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

1.1.1.7. Предоставления вещевой помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

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

1.1.2. Определения 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 в Порядком оценки уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 28 декабря 2016г. № 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. Финансовое обеспечение предоставления адресной помощи осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период:

1.2.1. Префектурам административных округов города Москвы – при оказании адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3, 1.1.1.4 настоящего Положения.

1.2.2. Префектурам административных округов города Москвы и Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы – при оказании адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.5, 1.1.1.9 настоящего Положения.

1.2.3. Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы – при оказании адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.7, 1.1.1.8 настоящего Положения.

1.3. Подача заявления об оказании адресной помощи осуществляется в письменной форме на бумажном носителе в следующем порядке:

1.3.1. В управу района Зябликово города Москвы - при обращении за оказанием адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3, 1.1.1.4, 1.1.1.9 настоящего Положения.

1.3.2. В филиал Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных

услуг города Москвы» - многофункциональный центр предоставления государственных услуг города Москвы (далее – МФЦ) по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства заявителя в городе Москве, - при обращении за оказанием адресной помощи в форме, указанной в пункте 1.1.1.5. настоящего Положения.

1.3.3. В территориальный центр социального обслуживания (центр социального обслуживания, центр социальной помощи семье и детям, центр поддержки семьи и детства) по месту жительства заявителя в городе Москве – при обращении за оказанием адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.7, 1.1.1.8, 1.1.1.9 настоящего Положения.

1.4. 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 семьям осуществляется в письменной форме на бумажном носителе в ОСЗН района Зябликово УСЗН ЮАО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Положением.

1.6. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, открытости, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

2. Полномочия Комиссии

Комиссия наделяется следующими полномочиями:

2.1. Рассматривать вопросы, связанные с оказанием адресной помощи, определением наличия обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям.

2.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов исполнительной власти города Москвы и организаций по вопросам, входящим в состав Комиссии.

2.3. Взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии с заинтересованными органами исполнительной власти города Москвы и организациями, запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию.

2.4. Привлекать к работе Комиссии представителей органов исполнительной власти города Москвы, не входящих в состав Комиссии, представителей заинтересованных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.5. Координировать взаимодействие органов исполнительной власти города Москвы, входящих в состав Комиссии, при решении вопросов оказания адресной помощи, в том числе при проведении обследования материально-бытовых условий проживания заявителей и членов их семей, а также при определении наличия обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям.

2.6. Принимать решения по вопросам оказания адресной помощи, определения наличия обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям.

2.7. Формировать отчеты по результатам деятельности Комиссии.

3. Организация деятельности и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии (не менее 10) и секретаря Комиссии, являющегося членом Комиссии с правом голоса.

3.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Председателем Комиссии является глава управы района Зябликово города Москвы.

3.3. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях.

В случае отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии председательствующим на заседании Комиссии назначается один из членов Комиссии по решению исполняющего обязанности главы управы района Зябликово города Москвы.

3.4. Персональный состав Комиссии и изменения в составе Комиссии утверждаются председателем Комиссии.

В состав Комиссии включаются специалисты отдела социальной защиты населения района Зябликово города Москвы, управы района Зябликово города Москвы, работники территориального центра социального обслуживания, иных учреждений социальной защиты населения города Москвы, депутаты Совета депутатов муниципального округа Зябликово города Москвы, представители общественных организаций района Зябликово.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

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

При необходимости оперативного рассмотрения заявлений об оказании экстренной адресной помощи заседание Комиссии может быть проведено в составе не менее 5 человек, входящих в состав Комиссии.

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

3.8. Наряду с членами Комиссии принимать участие в ее заседаниях могут лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки заседания Комиссии, без права голоса.

3.9. В целях рассмотрения конфликтных и иных нестандартных ситуаций заседание комиссии проводится с участием заявителей.

3.10. Секретарь комиссии:

3.10.1. Формирует повестку заседания Комиссии с учетом предложений и рекомендаций членов Комиссии.

3.10.2. Организует оповещение членов Комиссии о проведении очередного заседания Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня его проведения.

При необходимости оперативного рассмотрения заявлений об оказании экстренной адресной помощи оповещение членов Комиссии о проведении очередного заседания Комиссии осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня до дня его проведения.

3.10.3. Оформляет и рассылает протоколы заседания Комиссии и выписки из них.

3.11. Подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии документов и материалов осуществляется:

3.11.1. Управой района Зябликово города Москвы – при обращении за оказанием адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3, 1.1.1.4, 1.1.1.6 настоящего Положения.

3.11.2. ОСЗН района Зябликово города Москвы по месту жительства заявителя и управой района Зябликово города Москвы - при обращении за оказанием адресной помощи в форме, указанной в пункте 1.1.1.5 настоящего Положения.

3.11.3. Территориальным центром социального обслуживания (центром социального обслуживания, центром социальной помощи семье и детям, центром поддержки семьи и детства) по месту жительства заявителя в городе Москве – при обращении за оказанием адресной помощи в формах, указанных в пунктах 1.1.1.7, 1.1.1.8 настоящего Положения.

3.11.4. Территориальным центром социального обслуживания (центром социального обслуживания, центром социальной помощи семье и детям, центром поддержки семьи и детства) по месту жительства заявителя в городе Москве и управой района Зябликово города Москвы - при обращении за оказанием адресной помощи в форме, указанной в пункте 1.1.1.9 настоящего Положения.

3.11.5. ОСЗН района Зябликово города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве – при обращении за определением наличия обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых

не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям.

3.12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.13. Решение Комиссии по каждому обращению принимается индивидуально на основании всестороннего изучения представленных документов и информации, а при обращении за оказанием адресной помощи – также с учетом результатов обследования материально-бытовых условий проживания заявителя и членов его семьи, состав семьи заявителя, доходов заявителя и членов его семьи, полученная заявителем других видов адресной и иной помощи.

3.14. Решение Комиссии принимается в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявлений, поступивших в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения.

Решение Комиссии по вопросу оказания экстренной адресной помощи принимается в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.15. В случае если для принятия окончательного решения требуются дополнительные документы и (или) информация Комиссия принимает решение о снятии вопроса с рассмотрения, в котором указывает о необходимости предоставления соответствующих документов и (или) информации, и срок их предоставления.

3.1.6. Вопрос, снятый Комиссией с рассмотрения в связи с принятием решения, указанного в пункте 3.15 настоящего Положения, должен быть рассмотрен Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия такого решения.

При непредставлении дополнительных документов и (или) информации в указанный Комиссией срок Комиссия выносит решение об отказе в оказании адресной помощи, решение об отсутствии обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям.

3.17. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, которой утверждается председательствующим на заседании Комиссии, и в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, категория заявителя;
- причина обращения;
- обстоятельства, имеющие значение для принятия решения;
- принятое решение.

Протокол подписывается всеми присутствующим на заседании Комиссии.

3.18. При принятии Комиссией решения об оказании адресной помощи в протоколе указывается форма и объем адресной помощи, а при принятии

решения об отказе оказании адресной - указывается причина такого отказа и возможные варианты для преодоления заявителем трудной жизненной ситуации.

3.19. При принятии Комиссией решения о наличии либо отсутствии обстоятельств, которые носят чрезвычайный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям в протоколе указываются выводы Комиссии, на основании которых принято соответствующее решение.

3.20. Протокол заседания Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Комиссии, направляется членам Комиссии.

3.21. Выписки из протокола заседания Комиссии по запросам заявителей направляются или выдаются на руки заявителям в срок не позднее 10 календарных дней со дня регистрации соответствующего запроса.

3.22. Протоколы заседания Комиссии, документы и материалы, представленные для рассмотрения на заседаниях Комиссии, хранятся в органах исполнительной власти города Москвы и организациях, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения и осуществляющих подготовку заседания Комиссии.

3.23. Решение Комиссии может быть обжаловано в Окружную Комиссию по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям Южного административного округа города Москвы либо в судебном порядке.

3.24. Комиссия создается и ликвидируется распоряжением главы управы района Зябликово города Москвы.

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

3.26. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управой района Зябликово города Москвы.

4. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем на комиссию по оказанию адресной социальной помощи:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство и место жительства заявителя;
- справка о доходах заявителя за последние 3 месяца перед обращением (для неработающих пенсионеров и инвалидов не требуется);
- справки о доходах членов семьи за последние 3 месяца перед обращением (в составе семьи заявителя учитываются супруг(а) и их несовершеннолетние дети независимо от места жительства, а также другие лица, связанные родством или свойством (родители, совершеннолетние дети) и зарегистрированные по месту жительства заявителя;
- единый жилищный документ либо выписка из домовой книги, либо справка, выданная организацией (учреждением), имеющей жилищный фонд

на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления (ЖК, ЖСК, ТСЖ, общежития и т.д.);

-документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию, в том числе произведенные расходы или причиненный ущерб;

- документ, подтверждающий льготную категорию заявителя (при наличии);

- реквизиты банковского счета.