



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.05.2023

№ 842

ст-ца Павловская

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 7 сентября 2021 г. № 1655 «Об утверждении положения о районной комиссии по оказанию социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной защите и порядка оказания адресной социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной защите»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 31 октября 2019 г. № 1826 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан» постановляю :

1. В постановление администрации муниципального образования Павловский район от 7 сентября 2021 г. № 1655 «Об утверждении положения о районной комиссии по оказанию социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной защите и порядка оказания адресной социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной защите», внести следующие изменения:

приложение 1, 2, 3 к постановлению изложить в новой редакции (приложение 1, 2, 3).

2. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pavl23.ru) и на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах обнародования.

3. Постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район

Р.А. Парахин

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 19.05.2023 № 842

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Павловский район
от 07.09.2021 № 1655
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Павловский район
от 18.11.2022 № 2044)

ПОРЯДОК
оказания адресной социальной помощи гражданам, оказавшимся в
трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной защите

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает размер, правила и условия назначения и выплаты гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в социальной защите и зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования Павловский район адресной социальной помощи в виде единовременной денежной выплаты из средств местного бюджета (далее – единовременная денежная выплата), семье (одиноко проживающему гражданину).

1.1.1. Семье военнослужащего, принимающего участие в специальной военной операции, в том числе погибшего (умершего) при исполнении обязанностей военной службы (далее – семья военнослужащего) единовременная денежная выплата назначается и выплачивается, в том числе, и при условии регистрации по месту пребывания на территории муниципального образования Павловский район.

2. Общие положения

2.1. Социальная поддержка граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной защите, может быть оказана следующим категориям граждан:

1) гражданам пожилого возраста (женщинам старше 55 лет, мужчинам старше 60 лет) и инвалидам, в том числе детям-инвалидам;

2) малоимущим семьям, имеющим детей;

3) неработающим трудоспособным гражданам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 16 лет;

4) одаренным детям из малообеспеченных семей;

5) лицам, нуждающимся в приобретении дорогостоящих лекарств, дорогостоящем лечении и (или) дорогостоящей операции;

6) гражданам, которым причинен материальный ущерб имуществу в результате пожара, стихийных бедствий природного и техногенного характера, подтвержденный уполномоченными на это органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, актами о стихийном бедствии природного и техногенного характера, составленными администрациями сельских поселений Павловского района и иными документами, необходимыми для работы Комиссии по оказанию социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной защите (далее - Комиссия) при условии предоставления документа, подтверждающего права собственности на имущество;

7) гражданам в связи с продолжительной болезнью члена семьи, реабилитацией или восстановительным периодом более 6 месяцев, требующих значительных финансовых затрат, с предоставлением выписки (направления) учреждения здравоохранения или иных документов, необходимых для работы Комиссии;

8) гражданам, имеющим злокачественные формы онкологических заболеваний, перенесшим операции по онкологическим заболеваниям и (или) химиотерапевтическое и (или) лучевое лечение, подтверждающиеся медицинскими документами (протокол операции, выписка из истории болезни, справка о лечении), соответствующих медицинских учреждений или органов здравоохранения, и иными документами, необходимыми для работы Комиссии;

9) многодетным семьям, семьям по потере кормильца, одиноко проживающим гражданам, с предоставлением документов, подтверждающих статус заявителя;

10) семьям военнослужащих;

2.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) адресная социальная помощь – мера социальной поддержки, предоставляемая в виде единовременной денежной выплаты семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, одиноко проживающим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, отдельным категориям семей, оказавшимся по независящим от них причинам в трудной жизненной ситуации, льготным категориям граждан и имеющим регистрацию по месту жительства на территории Павловского района;

2) трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к

самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, безработица, одиночество и тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно;

3) одиноко проживающий гражданин - лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, имеющее регистрацию по месту жительства на территории Павловского района, самостоятельно ведущее домашнее хозяйство, не имеющее других родственников, зарегистрированных совместно с ним по месту жительства;

4) семья - лица, связанные родством и (или) свойством (супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы), являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории Павловского района, совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство;

5) семья военнослужащего – семья, в которой один из членов семьи является военнослужащим, мобилизованным в Вооруженные силы Российской Федерации, военнослужащим, проходящим службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, добровольцем (лицом, заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации), в том числе погибшим (умершим) при исполнении обязанностей военной службы.

3. Порядок оказания социальной поддержки

3.1. Адресная социальная помощь оказывается на основании личного заявления одиноко проживающего гражданина или одного из членов семьи об оказании единовременной материальной выплаты (далее соответственно - заявление, заявитель), поступившего в администрацию муниципального образования Павловский район (далее - администрация) и при наличии средств в местном бюджете на оказание материальной помощи гражданам.

Адресная социальная помощь оказывается с учетом среднедушевого дохода семьи (совокупного дохода одиноко проживающего гражданина) и количества нетрудоспособных членов семьи.

3.2. Заявления граждан с полным пакетом документов регистрируется в журнале регистрации заявлений по оказанию адресной социальной помощи в день его поступления.

В заявлении указываются реквизиты счета, открытого в кредитной организации, находящейся на территории Российской Федерации, на который будут перечисляться денежные средства.

3.3. К заявлению на получение единовременной материальной выплаты с указанием причины обращения за помощью, прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие доход всех совместно проживающих (одиноко проживающего гражданина) и ведущих с заявителем совместное хозяйство за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (пенсия, единовременная денежная выплата, заработная плата, стипендия, алименты, жилищные субсидии, пособие по безработице, ежемесячное пособие на ребенка, денежное довольствие на военнослужащих);

3) справка о составе семьи (оригинал);

4) к заявлению об оказании материальной помощи на приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов прилагается заключение учреждения здравоохранения;

5) к заявлению об оказании материальной помощи на дорогостоящее лечение и (или) дорогостоящую операцию прилагаются заключения учреждения здравоохранения;

6) материальная помощь на одаренных детей из малообеспеченных семей оказывается на основании ходатайства управления образованием, управления культуры, отдела физической культуры и спорта;

7) копии свидетельств о рождении детей (ребенка);

8) для инвалидов - копия справки медико-социальной экспертизы;

9) для граждан трудоспособного возраста - копия трудовой книжки, заверенная работодателем;

10) для неработающих граждан трудоспособного возраста справка о постановке на учет в Центре занятости населения. При отсутствии постановки на учет в Центре занятости населения заявителем пишется отдельное заявление с объяснением причин по данной ситуации;

11) данные о лицевом счете заявителя;

12) копии документов, удостоверяющих личность, всех совместно проживающих и зарегистрированных в установленном порядке членов семьи заявителя;

13) копия свидетельства о браке (о разводе);

14) копия страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

15) копия справки уполномоченного органа, подтверждающей службу и участие в специальной военной операции.

Для подтверждения наличия обстоятельств, являющихся основанием для оказания материальной помощи, заявитель вправе представить другие документы, подтверждающие сложившуюся трудную жизненную ситуацию.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.3. настоящего Порядка, представляются заявителем самостоятельно в копиях с предъявлением подлинников для сверки или копиях, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

3.5. Заявление и документы, представленные заявителем, направляются для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.6. Социальная поддержка гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в социальной защите, оказывается семье (по обращению одного из членов семьи) или одиноко проживающему гражданину одновременно, 1 раз в год и выплачивается путем перечисления на предоставленный банковский счет.

3.6.1. Семье военнослужащего, в которой один из членов семьи погиб (умер) при исполнении обязанностей военной службы, адресная социальная поддержка оказывается семье (по обращению одного из членов семьи) одновременно, 2 раза в год и выплачивается путем перечисления на предоставленный банковский счет.

3.7. Размер единовременной материальной выплаты определяется Комиссией в зависимости от ситуации в каждом конкретном случае индивидуально, на основании представленных документов с учетом количества обращений граждан, степени нуждаемости, получаемых льгот, различных выплат и субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, запланированных в местном бюджете на эти цели.

3.8. Решение о предоставлении материальной помощи либо об отказе в предоставлении материальной помощи принимается в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в администрации.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

а) отсутствие у заявителя и членов его семьи права на получение материальной помощи;

б) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка;

в) наличие противоречивых сведений в документах, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка;

г) несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

д) представление неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи;

е) отсутствие средств в местном бюджете на оказание материальной помощи;

ж) среднедушевой доход гражданина (семьи) превышает величину прожиточного минимума, установленную в расчете на душу населения;

з) отсутствие регистрации по месту жительства на территории Павловского района.

Отказ в назначении материальной помощи может быть обжалован заявителем в суде.

3.10. Уведомление об оказании либо отказе в оказании материальной помощи администрация направляет заявителю способом, указанным в

заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.11. Выплата материальной помощи осуществляется через кредитную организацию, указанную в заявлении, не позднее 20 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении материальной помощи.

Заместитель главы муниципального
образования Павловский район



Е.В. Киселева

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 19.05.2023 № 842

«Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 07.09.2021 № 1655

ПОЛОЖЕНИЕ

**о районной комиссии по оказанию социальной поддержки граждан,
оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся
в социальной защите**

1. Общие положения

1.1. Районная комиссия по оказанию социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной защите (далее - Комиссия) создается при администрации муниципального образования Павловский район (далее – администрация) в целях рассмотрения заявления гражданина, представленного от своего имени или от имени своей семьи (далее- заявление) и принятия решения о назначении (отказе в назначении) адресной социальной помощи в виде единовременной денежной выплаты из средств местного бюджета (далее – единовременная денежная выплата), о ее размере семье (одиноко проживающему гражданину).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 05 ноября 2014 г. № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», действующим федеральным и краевым законодательством, а также нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Положением.

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

1.4. Состав Комиссии и внесение в него изменений утверждается постановлением администрации.

2. Задачи Комиссии

Основными задачами деятельности Комиссии являются:

1. Рассмотрение обращений и заявлений граждан Российской Федерации, имеющих регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования Павловский район, поданных с целью получения единовременной денежной выплаты.

1.1. Заявления и обращения граждан Российской Федерации являющихся членами семей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы рассматриваются, в том числе, и при условии регистрации по месту пребывания на территории муниципального образования Павловский район.

2. Проведение среди жителей муниципального образования Павловский район информационно-разъяснительной работы по порядку оказания социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной защите.

3. Полномочия Комиссии

В целях выполнения основных задач Комиссия имеет право:

1) рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

2) принимать заявления и необходимые документы на оказание единовременной денежной выплаты;

3) принимать решение об оказании (отказе) в единовременной денежной выплате;

4) привлекать к работе Комиссии специалистов других структурных подразделений администрации, компетентных в решении обсуждаемых на Комиссии вопросов;

5) запрашивать контрольную информацию от управлений, отделов и служб государственных и муниципальных органов власти по предоставленным заявителем документам;

4. Организация работы Комиссии

4.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере поступления заявлений, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Комиссия состоит из: председателя Комиссии, заместителя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии ведутся председателем Комиссии. При отсутствии председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Состав членов Комиссии формируется из ответственных представителей структурных подразделений администрации, территориальных органов социальной защиты населения, здравоохранения, учреждений труда и занятости, и других учреждений и организаций по согласованию. В случае отсутствия одного из членов Комиссии вместо него в заседании может принимать участие другой представитель, уполномоченный руководителем соответствующего ведомства.

4.5. Комиссия проводит заседания только при наличии средств, предусмотренных муниципальной программой «Социальная поддержка граждан», а также поступления заявлений граждан с соблюдением сроков их рассмотрения.

4.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии принимают участие более половины ее членов.

4.7. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, в случае равенства голосов, решающим считается голос председателя Комиссии.

4.8. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем (заместителем председателя в случае отсутствия председателя Комиссии), секретарем и присутствующими членами Комиссии.

4.9. При наличии у члена комиссии особого мнения, оно заносится в протокол.

4.10. Работу по подготовке Комиссии ведет секретарь.

Секретарь:

- 1) осуществляет сбор и формирование документов заявителя;
- 2) обеспечивает присутствие на заседании ее членов;
- 3) ведет протокол заседания;
- 4) исполняет поручения председателя или заместителя председателя Комиссии в рамках своих полномочий;
- 5) готовит распоряжение на выплату;
- 6) письменно уведомляет заявителей о положительном решении Комиссии или ее отказе;
- 7) составляет ежеквартальный отчет о предоставленной финансовой помощи для оформления анализа о ходе реализации муниципальной программы.

Заместитель главы муниципального
образования Павловский район



Е.В. Киселева

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 19.05.2023 № 842

«Приложение 3

УТВЕРЖДЕН
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 07.09.2021 № 1655
(в редакции
постановления администрации
муниципального образования
Павловский район
от 18.01.2023 № 24

СОСТАВ

районной комиссии по оказанию социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной защите

Киселева Елена Владимировна	- заместитель главы муниципального образования Павловский район, председатель комиссии;
Никитина Мария Владимировна	- начальник отдела по социальным вопросам администрации муниципального образования Павловский район, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Попко Надежда Алексеевна	- исполняющий обязанности начальника управления образованием администрации муниципального образования Павловский район;
-----------------------------	---

Костюк Анатолий Анатольевич	- заместитель главы муниципального образования, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район;
Курдияшко Екатерина Александровна	- начальник отдела по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Павловский район;
Борисов Игорь Николаевич	- главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Павловская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края;
Горобец Анастасия Владимировна	- руководитель государственного казенного учреждения Краснодарского края - управления социальной защиты населения в Павловском районе (по согласованию);
Филатова Ирина Алексеевна	- руководитель государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Павловского района» (по согласованию);
Разумная Юлия Олеговна	- ведущий специалист отдела организационной работы администрации муниципального образования Павловский район;
Гудзь Эдуард Николаевич	- исполнительный директор акционерного общества «Павловскаярайгаз» (по согласованию);
Борисов Максим Михайлович	- начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы Павловского района управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю (по согласованию);

Марченко
Евгений Энверович

- руководитель клиентской службы (на правах отдела) в Павловском районе ОПФР по Краснодарскому Краю.

Заместитель главы муниципального образования
Павловский район



Е.В. Киселева