## Gerbkoko-Recovered

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛЕНИЯ КОКОШКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от01.07.2014г.№ 108

**О создании комиссии об оказании**

**адресной социальной помощи**

**гражданам, проживающим на**

**территории поселения Кокошкино**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11. 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Решением Совета депутатов поселения Кокошкино от 26.06.2014г. № 60/3 «Об оказании адресной социальной помощи гражданам, проживающим на территории поселения Кокошкино», в соответствии с Уставом поселения, администрация поселения Кокошкино **постановляет:**

1.Создать комиссию об оказании адресной социальной помощи гражданам, проживающим на территории поселения Кокошкино и утвердить ее состав (Приложение №1)

2.Утвердить Положение комиссии об оказании адресной социальной помощи гражданам, проживающим на территории поселения Кокошкино (Приложение № 2).

3.Разместить настоящее постановление на официальном интернет-сайте администрации поселения Кокошкино.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Киселевича В.И.

**Глава администрации поселения Кокошкино А.В. Дзугкоева**

Приложение № 1

Утверждено

постановлением администрации

поселения Кокошкино

от 01.07.2014 № 108

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**об оказании адресной социальной помощи гражданам,**

**проживающим на территории поселения Кокошкино**

1. **Общие положения**

Председатель Комиссии:

1. Дзугкоева А.В. **–** глава администрации поселения Кокошкино

Заместитель председателя:

1. Киселевич В.И. **–** заместитель главы администрации

Секретарь комиссии:

1. Каневский Е.М. **-** ведущий специалист по социальным вопросам, молодежной политике, культуре и спорту администрации поселения Кокошкино

Члены комиссии:

1. Мосина Н.Г. – начальник отдела по социальным вопросам, молодежной политике, культуре и спорту администрации
2. Лыгина Т.А. - начальник отдела ФЭО и БУ – главный бухгалтер администрации
3. Усыпенко В.В. - начальник отдела строительства, ЖКХ, инфраструктуры и благоустройства администрации
4. Гречишных Е.Н. - главный специалист отдела ДПО и управления имуществом администрации;
5. Коровкина Н.В. - исполнительный директор ООО «СК КОМФОРТ»
6. Панкратова Т.В. - заведующая Клиентской службы пос.Марушкинское, пос.Кокошкино ГБУ ЦСО «Троицкий»;
7. Депутат Совета Депутатов поселения Кокошкино (по согласованию) - Иванова К.Н.
8. Мартыновченко В.А. – председатель Совета ветеранов поселения Кокошкино

Приложение № 2

Утверждено

постановлением администрации

поселения Кокошкино

от 01.07.2014 № 108

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Комиссии об оказании адресной социальной помощи гражданам,**

**проживающим на территории поселения Кокошкино**

1. Решение о предоставлении гражданам адресной социальной помощи принимается Комиссией администрации поселения Кокошкино по оказанию адресной социальной помощи гражданам (далее – Комиссия), за счет бюджета поселения, предусмотренных администрацией

поселения Кокошкино в пределах календарного года, в рамках комплекса мероприятий по социальной защите жителей поселения Кокошкино, на основании пакета документов, подготовленного отделом по социальным вопросам, молодежной политике, культуре и спорту администрации поселения Кокошкино**.**

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами города Москвы, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Москвы, распоряжениями Мэра Москвы, Решениями Совета депутатов поселения Кокошкино.

3. Адресная социальная помощь оказывается в заявительном порядке остронуждающимся гражданам, имеющим регистрацию по месту жительства в поселении Кокошкино, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, требующей значительных денежных затрат, которую они не могут преодолеть самостоятельно, не чаще 1 раза в год.

4. Положение об оказании адресной социальной помощи гражданам, проживающим на территории поселения Кокошкино, за счет средств местного бюджета утверждается решением Совета депутатов поселения Кокошкино.

5. Вопрос оказания адресной социальной помощи за счет средств местного бюджета рассматривается только после обращения граждан в администрацию поселения Кокошкино по месту регистрации заявителя

.

6. По мере поступления заявлений граждан поселения Кокошкино, отдел по социальным вопросам, молодежной политике, культуре и спорту администрации поселения формирует полный пакет обосновывающих документов по каждому обращению для вынесения на рассмотрение Комиссии. Обращение направляется по установленной форме, указанной в Приложении к настоящему Положению.

7. Комиссию возглавляет глава администрации поселения Кокошкино, в случае отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

8.Состав Комиссии утверждается постановлением администрации поселения Кокошкино.

9. Протоколы заседаний Комиссии, формирование повестки заседаний, оповещение членов комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. Заседания Комиссии проводятся с участием не менее половины членов Комиссии с периодичностью не реже 1 раза в месяц (при наличии заявлений граждан), на которых рассматриваются представленные документы и выносится решение об оказании либо отказе в оказании адресной социальной помощи.

При необходимости оперативного рассмотрения заявления об оказании экстренной помощи на приобретение продуктов питания и предметов первой необходимости гражданам, оставшимся без средств к существованию в результате чрезвычайной ситуации, заседание Комиссии может быть проведено в составе менее половины членов Комиссии, но не менее трех человек.

11. Обращение заявителя рассматривается на заседании Комиссий в течение месяца со дня подачи заявления (при открытии финансирования) со всеми необходимыми документами, либо со дня представления последнего недостающего документа.

В случае невозможности составления акта обследования в течение месяца в силу обстоятельств, непосредственно относящихся к заявителю, заявление рассматривается на ближайшем заседании Комиссии после составления акта. При этом заявитель информируется о причине переноса срока рассмотрения заявления.

12. Решение по каждому заявителю принимается на основании всестороннего изучения представленных документов и результатов проведенного обследования, с учетом критериев выбора получателей адресной социальной помощи, условий ее предоставления, получения других видов адресной социальной помощи, порядка определения размера и установленного максимального размера для данного вида помощи.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором по каждому заявителю указывается причина обращения за адресной социальной помощью, категория заявителя, сумма понесенных расходов (причиненного ущерба), размер адресной социальной помощи, при необходимости дополнительно указываются (кратко) другие обстоятельства, имеющие значение для вынесения решения (мотивировка решения). Протокол подписывается присутствующими членами Комиссии.

Протокол заседания Комиссии оформляется в 2-х экземплярах в 3-х дневный срок. Первый экземпляр хранится в отделе по социальным вопросам, молодежной политике, культуре и спорту администрации поселения, второй экземпляр направляется в отдел по финансово-экономическому обеспечению и бухгалтерскому учёту администрации поселения.

14. В случае отказа указывается причина вынесения решения об отказе в оказании адресной социальной помощи. Секретарь Комиссии в 10-ти дневный срок информирует заявителя о результатах рассмотрения его обращения и принятом решении.

15. По итогам заседания Комиссии, отделом по социальным вопросам, молодежной политике, культуре и спорту администрации поселения готовится проект постановления администрации об оказания адресной социальной помощи в денежном виде, из средств местного бюджета поселения Кокошкино, предусмотренных администрацией поселения Кокошкино, в пределах лимитов финансирования данной статьи расходов.

16. После подписания постановления главой администрации поселения, один экземпляр передается заявителю, один экземпляр - отделу по социальным вопросам, молодежной политике, культуре и спорту администрации поселения, один экземпляр и копии необходимых материалов - в отдел по финансово-экономическому обеспечению и бухгалтерскому учёту администрации поселения для организации перечисления денежных средств на лицевые счета заявителей.

Приложение к Положению

Главе администрации поселения Кокошкино

Дзугкоевой А.В.

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(ФИО заявителя)***

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт выдан

***(кем и когда)***

код подразделения

контактные телефоны (моб./дом.)

**Заявление**

Прошу оказать мне адресную материальную помощь в связи с трудной жизненной ситуацией, которую я не могу преодолеть самостоятельно, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается причина обращения)*

Сообщаю, что я являюсь пенсионером/ инвалидом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать вид пенсии)*

В настоящее время *(работаю, не работаю)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(одинокий(ая) / одиноко проживающий(ая)* ***/*** *при совместном проживании*

*указывается ФИО и дата рождения всех членов семьи)*

Денежные средства прошу перечислить на мой счет в кредитной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается № p/счета и полные банковские реквизиты)*

« » 20 г.

(подпись заявителя)

Я, , в

соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (получение) персональных данных, в том числе персональных данных единого жилищного документа.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, с моими правами и обязанностями в этой области, а также с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

Документы и (или) (информация), необходимые для получения материальной помощи, прилагаются.

Предупрежден(а), что для решения вопроса об оказании материальной помощи будет проведено обследование материально-бытовых условий проживания.

Мне разъяснено, что в случае принятия положительного решения материальная помощь будет оказана по мере поступления средств.

« » 20 г.

***(подпись заявителя)***

**Расписка-уведомление**

Заявление с приложением принято « »

***(количество документов)***

20 г., сверено с паспортом и зарегистрировано по №

(ФИО и подпись лица, принявшее заявление)