ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ГОРОДА МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

от 6 июля 2015 г. N 567/63

О КОМИССИЯХ ПО ОКАЗАНИЮ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

ЖИТЕЛЯМ ГОРОДА МОСКВЫ

В целях реализации положений постановления Правительства Москвы от 24.02.2010 N 157-ПП "О полномочиях территориальных органов исполнительной власти города Москвы" и урегулирования порядка оказания адресной социальной помощи жителям города Москвы приказываю:

1. Утвердить Типовое [положение](#P49) о районной комиссии по оказанию адресной социальной помощи жителям города Москвы (приложение 1).

2. Утвердить Типовое [положение](#P154) об окружной комиссии по оказанию адресной социальной помощи жителям города Москвы (приложение 2).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на министра Правительства Москвы, руководителя Департамента социальной защиты населения города Москвы Петросяна В.А. и руководителя Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы Шуленина В.В.

Министр Правительства Москвы,

руководитель Департамента

социальной защиты населения

города Москвы

В.А. Петросян

Руководитель Департамента

территориальных органов

исполнительной власти

города Москвы

В.В. Шуленин

Приложение 1

к приказу

Департамента социальной защиты

населения города Москвы

и Департамента территориальных

органов исполнительной власти

города Москвы

от 6 июля 2015 г. N 567/63

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЙОННОЙ КОМИССИИ ПО ОКАЗАНИЮ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

ЖИТЕЛЯМ ГОРОДА МОСКВЫ

1. Общие положения

1.1. Районная комиссия по оказанию адресной социальной помощи жителям города Москвы (далее - Комиссия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ административного округа города Москвы создается с целью предоставления адресной социальной помощи за счет средств бюджета города Москвы (далее - адресная помощь) гражданам, имеющим регистрацию в городе Москве по месту жительства, по следующим вопросам:

1.1.1. Проведение ремонта жилых помещений инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам Великой Отечественной войны, супругам погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, не вступившим в повторный брак, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.1.2. Выполнение работ по приспособлению жилья для инвалидов.

1.1.3. Оказание бытовых услуг предприятиями сферы услуг.

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

1.1.5. Предоставление 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 которых на одного члена семьи не превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленную в городе Москве в расчете на душу населения.

1.1.6. Предоставление продовольственной помощи, в т.ч. в виде горячего питания, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

1.1.7. Предоставление вещевой помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

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

1.1.9. Предоставление разовой материальной помощи гражданам на частичную оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы.

1.2. Адресная помощь по вопросам, перечисленным в [пунктах 1.1.1](#P56)-[1.1.5](#P60), [1.1.8](#P63), предоставляется в рамках бюджетных ассигнований, предоставляемых префектурам административных округов города Москвы в целях финансового обеспечения мероприятий, не включенных в государственные программы города Москвы (постановление Правительства Москвы от 16.02.2011 N 38-ПП "О расходных обязательствах префектур административных округов города Москвы по финансовому обеспечению мероприятий, не включенных в государственные программы города Москвы"), а также в целях финансового обеспечения дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию районов города Москвы в объеме финансовых средств, распределенных Советом депутатов муниципального округа на финансирование адресной социальной помощи (постановление Правительства Москвы от 13.09.2012 N 484-ПП "О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы").

1.3. Адресная помощь по вопросам, перечисленным в [пунктах 1.1.5](#P60)-[1.1.9](#P64), предоставляется в рамках бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту социальной защиты населения города Москвы Государственной программой "Социальная поддержка жителей города Москвы на 2012-2018 годы".

1.4. Рассмотрение заявлений об оказании адресной помощи осуществляется при обращении граждан:

1.4.1. По вопросам, указанным в [пунктах 1.1.1](#P56)-[1.1.4](#P59) и [1.1.9](#P64), - в управу района города Москвы.

1.4.2. По вопросу, указанному в [пункте 1.1.5](#P60), - в Центр государственных услуг города Москвы (ЦГУ) независимо от места жительства или в Управление социальной защиты населения города Москвы - при отсутствии в районе ЦГУ.

1.4.3. По вопросам, указанным в [пунктах 1.1.6](#P61) и [1.1.7](#P62), - в Территориальный центр социального обслуживания (Центр социальной помощи семье и детям) по месту жительства.

1.4.4. По вопросу, указанному в [пункте 1.1.8](#P63), - в Территориальный центр социального обслуживания (Центр социальной помощи семье и детям) по месту жительства или управу района города Москвы.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе по работе с обращениями граждан, а также настоящим Положением.

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

2. Образование, структура и упразднение Комиссии

2.1. Комиссия образуется и упраздняется распоряжением главы управы района города Москвы.

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

2.3. Комиссия состоит из:

- председателя Комиссии;

- заместителя председателя Комиссии;

- членов Комиссии (не менее 10 человек);

- секретаря Комиссии.

2.4. Председателем Комиссии является глава управы района города Москвы.

2.5. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются председателем Комиссии по согласованию с заместителем председателя Комиссии.

В состав Комиссии включаются сотрудники Управления социальной защиты населения города Москвы и управы района города Москвы, Территориальных центров социального обслуживания (Центров социальной помощи семье и детям), депутаты Совета депутатов муниципального округа в городе Москве, представители общественных организаций района.

2.6. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство, проводит заседания Комиссии.

Во время отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии исполняющим обязанности главы управы района назначается председательствующий на заседании из числа членов Комиссии.

2.7. В работе Комиссии могут принимать участие лица, приглашенные для обсуждения отдельных вопросов повестки заседания, с правом совещательного голоса.

2.8. Для рассмотрения конфликтных и иных нестандартных ситуаций заседание Комиссии проводится с участием обратившихся граждан.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия наделяется следующими полномочиями:

3.1. Рассматривать заявления об оказании адресной помощи.

3.2. Запрашивать у граждан документы, необходимые для принятия решения по оказанию адресной помощи.

3.3. Запрашивать в установленном порядке и в пределах своей компетенции из органов государственной власти и иных организаций необходимые для работы Комиссии материалы.

3.4. Координировать проведение обследования материально-бытовых условий проживания граждан и членов их семей на дому.

3.5. Приглашать на заседание Комиссии представителей общественных организаций (в т.ч. представителей общественных объединений), сотрудников медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.6. Обеспечивать организацию взаимодействия управ районов города Москвы, Управлений социальной защиты населения города Москвы и Территориальных центров социального обслуживания (Центров социальной помощи семье и детям) при решении вопросов оказания адресной помощи.

3.7. Принимать решения об оказании (отказе) адресной помощи.

3.8. Формировать отчеты по результатам деятельности Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

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

Дату очередного заседания Комиссии назначает председатель Комиссии.

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

При необходимости оперативного рассмотрения заявлений об оказании экстренной помощи гражданам, оставшимся без средств к существованию, заседание Комиссии может быть проведено в составе не менее 5 человек.

4.3. Председатель Комиссии вправе перенести очередное заседание или назначить дополнительное.

4.4. Члены Комиссии информируются секретарем Комиссии о дате и повестке очередного заседания за 5 рабочих дней до его проведения.

При необходимости оперативного рассмотрения заявлений об оказании экстренной помощи гражданам, оставшимся без средств к существованию, члены Комиссии информируются секретарем Комиссии о дате и повестке очередного заседания за 1 рабочий день до его проведения.

4.5. Пакет документов для рассмотрения на заседании Комиссии формируется:

4.5.1. Управой района города Москвы - для рассмотрения заявлений об оказании адресной помощи по вопросам, перечисленным в [пунктах 1.1.1](#P56)-[1.1.4](#P59) и [1.1.9](#P64) настоящего Положения.

4.5.2. Управлением социальной защиты населения города Москвы и управой района города Москвы - при рассмотрении заявлений об оказании адресной помощи по вопросу, перечисленному в [пункте 1.1.5](#P60) настоящего Положения.

4.5.3. Территориальным центром социального обслуживания (Центром социальной помощи семье и детям) - при рассмотрении заявлений об оказании адресной помощи по вопросам, перечисленным в [пунктах 1.1.6](#P61) и [1.1.7](#P62) настоящего Положения.

4.5.3. Территориальным центром социального обслуживания (Центром социальной помощи семье и детям) и управой района города Москвы - при рассмотрении заявлений об оказании адресной помощи по вопросу, перечисленному в [пункте 1.1.8](#P63) настоящего Положения.

4.6. Повестка заседания с учетом предложений и рекомендаций членов Комиссии оформляется секретарем Комиссии.

4.7. Решение по каждому обратившемуся принимается индивидуально на основании всестороннего изучения представленных документов и результатов проведенного обследования с учетом величины прожиточного минимума (на дату принятия решения), установленной в городе Москве в расчете на душу населения, состава семьи, доходов и получения других видов адресной помощи.

Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.8. Результат заседания Комиссии оформляется протоколом, в котором по каждому заявителю указываются:

- ФИО, дата рождения, адрес, категория обратившегося;

- причина обращения за адресной помощью;

- обстоятельства, имеющие значение для вынесения решения;

- принятое решение.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании.

При принятии Комиссией положительного решения в протоколе указывается вид и объем адресной помощи, в случае отказа - причина вынесения решения об отказе.

При вынесении решения об отказе в предоставлении адресной помощи возможные иные варианты для преодоления трудной жизненной ситуации отражаются в протоколе.

Оформление протокола заседания осуществляет секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

Заверенные копии протоколов направляются по территориальной принадлежности в Управление социальной защиты населения города Москвы и в Территориальный центр социального обслуживания (Центр социальной помощи семье и детям).

4.9. Общий срок рассмотрения Комиссией обращений граждан не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации обращений.

4.10. Граждане информируются о принятом решении об оказании либо отказе в оказании адресной помощи письмом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вынесения решения.

При наличии у Комиссии предложений о возможности предоставления иных видов адресной помощи гражданину даются разъяснения о порядке обращения за помощью.

4.11. Пакеты документов на оказание адресной помощи с копиями протоколов хранятся либо в управе районов города Москвы, либо в Управлении социальной защиты населения города, либо в Территориальном центре социального обслуживания (Центре социальной помощи семье и детям) в зависимости от рассматриваемого вопроса.

Оригиналы протоколов хранятся в управе района города Москвы в отдельной папке в хронологическом порядке не менее 3 лет с даты принятия решений.

4.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в Окружную комиссию по оказанию адресной социальной помощи жителям города Москвы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ административного округа города Москвы и/или в иные организации в соответствии с действующим законодательством.

4.13. По требованию гражданина выдается выписка из протокола заседания Комиссии в части рассмотрения его заявления.

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

Приложение 2

к приказу

Департамента социальной защиты

населения города Москвы

и Департамента территориальных

органов исполнительной власти

города Москвы

от 6 июля 2015 г. N 567/63

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОКРУЖНОЙ КОМИССИИ ПО ОКАЗАНИЮ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ

ПОМОЩИ ЖИТЕЛЯМ ГОРОДА МОСКВЫ

1. Общие положения

1.1. Окружная комиссия по оказанию адресной социальной помощи жителям города Москвы (далее - Окружная комиссия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ административного округа города Москвы создается с целью:

1.1.1. Координации и обобщения деятельности районных комиссий по оказанию адресной социальной помощи жителям города Москвы (далее - Районная комиссия) районов, входящих в состав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ административного округа города Москвы.

1.1.2. Комплексного изучения и обобщения обстоятельств, связанных с предоставлением различных видов адресной социальной помощи за счет средств бюджета города Москвы.

1.1.3. Рассмотрения и принятия решений по обращениям и жалобам граждан на принятые Районными комиссиями решения.

1.2. Окружная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе по работе с обращениями граждан, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Окружной комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

2. Образование, структура и упразднение Окружной комиссии

2.1. Окружная комиссия образуется и упраздняется распоряжением префекта административного округа города Москвы.

2.2. Окружная комиссия не является юридическим лицом и действует в рамках предоставленных прав и полномочий.

2.3. Окружная комиссия состоит из:

- председателя Окружной комиссии;

- заместителя председателя Окружной комиссии;

- членов Окружной комиссии (не менее 15 человек);

- секретаря Окружной комиссии.

2.4. Окружную комиссию возглавляет префект административного округа города Москвы или заместитель префекта, курирующий вопросы социальной защиты населения (далее - председатель Окружной комиссии).

2.5. Персональный состав и изменения в составе Окружной комиссии утверждаются председателем Окружной комиссии.

В состав Окружной комиссии включаются представители управ районов города Москвы, Управления социальной защиты населения города Москвы, Территориальных центров социального обслуживания, расположенных на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ административного округа города Москвы, представители общественных организаций округа.

Члены Окружной комиссии не должны входить в состав Районных комиссий.

2.6. Председатель Окружной комиссии осуществляет общее руководство, проводит заседания Окружной комиссии.

Во время отсутствия председателя Окружной комиссии заместитель председателя Окружной комиссии осуществляет полномочия председателя Окружной комиссии.

В случае отсутствия председателя Окружной комиссии и заместителя председателя Окружной комиссии исполняющим обязанности префекта административного округа города Москвы назначается председательствующий на заседании из числа членов Окружной комиссии.

2.7. В заседаниях Окружной комиссии принимают участие председатели или заместители председателей Районных комиссий, решения которых обжалуются.

2.8. В работе Окружной комиссии вправе принимать участие иные лица, приглашенные для обсуждения отдельных вопросов повестки заседания, с правом совещательного голоса.

3. Полномочия Окружной комиссии

Окружная комиссия наделяется следующими полномочиями:

3.1. Рассматривать и принимать решения по обращениям граждан, которым Районными комиссиями отказано в предоставлении адресной социальной помощи за счет средств бюджета города Москвы.

3.2. Рассматривать и принимать решения по обращениям граждан, не удовлетворенных видами, объемами, сроками, качеством адресной социальной помощи в соответствии с решениями Районных комиссий.

3.3. Запрашивать документы, представленные гражданами в Районные комиссии.

3.4. Запрашивать у граждан недостающие (дополнительные) документы, необходимые для принятия Окружной комиссией решения.

3.5. Запрашивать в установленном порядке из органов государственной власти и иных организаций необходимые для работы Окружной комиссии материалы в пределах своей компетенции.

3.6. Приглашать на заседания Окружной комиссии сотрудников медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы по вопросам, относящимся к компетенции Окружной комиссии.

3.7. Отменять решения Районных комиссий либо принимать решения об отказе в удовлетворении требований граждан.

3.8. Информировать о принятом решении Районные комиссии.

3.9. Формировать сводные данные по административному округу города Москвы по видам и объемам оказанной адресной социальной помощи.

4. Порядок работы Окружной комиссии

4.1. Заседания Окружной комиссии проводятся по мере необходимости.

Дату очередного заседания назначает председатель Окружной комиссии.

4.2. Заседание Окружной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

4.3. Председатель Окружной комиссии вправе перенести очередное заседание или назначить дополнительное.

4.4. Члены Окружной комиссии информируются секретарем о дате и повестке очередного заседания за 5 рабочих дней до его проведения.

4.5. Пакет документов для рассмотрения на заседании, а также повестка заседания с учетом предложений и рекомендаций членов Окружной комиссии формируются секретарем Окружной комиссии.

4.6. Решение Окружной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.7. Результат заседания Окружной комиссии оформляется протоколом, в котором по каждому гражданину указываются:

- ФИО, дата рождения, адрес, категория обратившегося;

- причина обращения за адресной социальной и иной помощью;

- обстоятельства, имеющие значение для вынесения решения;

- принятое решение.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании.

При принятии Окружной комиссией положительного решения в протоколе указывается вид и объем адресной социальной помощи, в случае отказа - причина вынесения решения об отказе.

При вынесении решения об отказе в предоставлении адресной социальной помощи возможные иные варианты для преодоления трудной жизненной ситуации отражаются в протоколе.

Оформление протокола заседания осуществляет секретарь в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания Окружной комиссии.

Заверенные копии протоколов направляются по территориальной принадлежности в управу района города Москвы, Управление социальной защиты населения города Москвы или в Территориальный центр социального обслуживания (Центр социальной помощи семье и детям).

4.8. Общий срок рассмотрения Окружной комиссией обращений граждан не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации обращений.

4.9. Граждане информируются о принятом решении об оказании либо отказе в оказании адресной социальной помощи письмом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вынесения решения.

При наличии у Окружной комиссии предложений для преодоления трудной жизненной ситуации гражданину даются разъяснения о порядке обращения за помощью.

4.10. Пакеты документов на оказание адресной социальной помощи с копиями протоколов возвращаются либо в управы районов города Москвы, либо в Управление социальной защиты населения города Москвы, либо в Территориальные центры социального обслуживания (Центры социальной помощи семье и детям) в зависимости от рассматриваемого вопроса.

Оригиналы протоколов хранятся в префектуре административного округа города Москвы в отдельной папке в хронологическом порядке не менее 3 лет с даты принятия решений.

4.11. Решение Окружной комиссии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

4.12. По требованию гражданина выдается выписка из протокола заседания Окружной комиссии в части рассмотрения его заявления.

4.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Окружной комиссии осуществляется префектурой административного округа города Москвы.