

Положение о комиссии по предоставлению материальной помощи и срочных социальных услуг

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предоставлению материальной помощи и срочных социальных услуг государственного автономного учреждения социального обслуживания населения «Мончегорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Комиссия, комиссия по предоставлению материальной помощи и срочных социальных услуг ГОАУСОН «Мончегорский КЦСОН») создана в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 19.12.14 № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2010 № 306-ПП «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан, отбывших наказание в виде лишения свободы», постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 № 384-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустанционарной форме социального обслуживания и порядка предоставления срочных социальных услуг», постановлением Правительства Мурманской области от 20 июня 2016 г. № 296-ПП «О порядке предоставления материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы».

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, федеральным и региональным законодательством, иными локальными актами Учреждения в части, относящейся к деятельности Комиссии.

1.3 Решение о назначении членов Комиссии принимает директор Учреждения.

1.4. Комиссия создана для принятия решений о предоставлении материальной помощи и срочных социальных услуг гражданам без определённого места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы, гражданам, оказавшимся в условиях, ухудшающих их жизнедеятельность.

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят сотрудники Учреждения в количестве 5 (пяти) человек.

2.2. Председатель и состав Комиссии назначается приказом директора Учреждения.

2.3. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.4. При отсутствии председателя или члена комиссии по уважительной причине, его полномочия возлагаются на замещающее его лицо.

3. Порядок проведения заседаний Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. Решение принимается Комиссией простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов.

3.4. Председатель Комиссии осуществляет контроль за ведением протокола заседания Комиссии и контроль за исполнением решений Комиссии.

4. Порядок предоставления материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы

4.1. Материальная помощь предоставляется гражданам старше 18 лет из числа лиц без определенного места жительства и лиц, освободившихся из мест лишения свободы.

4.2. К лицам без определенного места жительства относятся граждане Российской Федерации, не состоящие на регистрационном учете по месту жительства, утратившие социально полезные и родственные связи, не имеющие постоянного проживания.

К лицам без определенного места жительства приравниваются:

- граждане Российской Федерации, состоящие на регистрационном учете по месту жительства, но утратившие социально полезные и родственные связи, ведущие образ жизни бездомного;

- иностранные граждане, лица без гражданства, вынужденно покинувшие место своего постоянного жительства в связи с чрезвычайной ситуацией, вооруженным и (или) межнациональным конфликтом и прибывшие на территорию Мурманской области.

4.3. Материальная помощь в виде осуществления за заявителя расходов (возмещения понесенных заявителем расходов) предоставляется на оплату:

а) оформления документов, удостоверяющих личность;

б) проезда железнодорожным и автомобильным транспортом (кроме такси) к месту жительства заявителей, оказавшихся на территории Мурманской области без средств к существованию, в пределах Российской Федерации;

в) проживания (койко-места) в общежитии;

г) медицинского осмотра (обследования) при трудоустройстве;

д) услуг общих отделений больниц;

е) проведения санитарной обработки.

4.4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении материальной помощи является заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении материальной помощи (далее - заявление) в государственное учреждение социального обслуживания населения (далее - учреждение).

4.5. К заявлению гражданина (или его законного представителя) прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации, вид на жительство или разрешение на временное проживание - для иностранных граждан и лиц без гражданства, справка об освобождении из мест лишения свободы);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при обращении за получением материальной помощи представителя заявителя).

Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в учреждение с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области.

В случае утраты документов, удостоверяющих личность, основанием для принятия решения о предоставлении материальной помощи является личное заявление гражданина с описанием обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

4.6. Копии документов представляются с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю. В случае представления гражданином (законным представителем) нотариально заверенных копий предоставления оригиналов документов не требуется.

Гражданин (законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

4.7. По каждому заявлению о предоставлении материальной помощи комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом заседания комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.8. Решение о назначении материальной помощи принимается комиссией не позднее 5 рабочих дней после обращения заявителя со всеми необходимыми документами.

Заявления граждан, требующие принятия решения о предоставлении материальной помощи в экстренном порядке, рассматриваются в день обращения.

4.9. Решение об отказе в предоставлении заявителю материальной помощи принимается в случаях:

- отсутствия у заявителя оснований для получения материальной помощи;
- представления неполных и (или) недостоверных сведений;
- отказа заявителя от санитарной обработки (при наличии показаний).

4.10. Материальная помощь, указанная в подпунктах "в", "д", "е" пункта 5.3. Положения, предоставляется заявителям при наличии на подведомственной территории организаций, оказывающих соответствующие виды услуг.

5. Порядок оказания помощи в ремонте (восстановлении) жилого помещения лицам, отбывшим наказание в виде лишения свободы

5.1. Помощь в ремонте (восстановлении) жилого помещения предоставляется в виде:

- возмещения расходов организации, предоставляющей услуги по ремонту (восстановлению) жилого помещения;
- возмещения понесенных расходов по ремонту (восстановлению) жилого помещения гражданину.

5.2. Право на оказание помощи имеет одиноко проживающий гражданин, в случае, если жилое помещение, в котором он проживал, или которое предоставляется ему для проживания администрацией муниципального образования по договору социального найма, нуждается в ремонте.

5.3. Помощь в ремонте (восстановлении) жилого помещения предоставляется на следующие цели:

- косметический ремонт жилого помещения;
- установку дверей, окон;
- ремонт пола, отопительной системы;
- ремонт, приобретение и установку сантехнического оборудования.

5.4. Помощь оказывается гражданину однократно, на основании поданного им заявления в учреждение по месту жительства.

5.5. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия справки об освобождении из мест лишения свободы;
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или получение жилья на основании решения администрации муниципального образования;
- справка о составе семьи;
- платежные документы, подтверждающие понесенные расходы по ремонту жилья, приобретению и установке оборудования (договор на выполнение работ, акт выполненных работ, кассовые, товарные чеки на приобретение оборудования, строительных материалов) - в случае возмещения понесенных заявителем затрат по ремонту (восстановлению) жилого помещения.

5.6. Учреждением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления проводится обследование условий проживания гражданина. Результаты обследования отражаются в акте.

Комиссия рассматривает представленные документы в течение 5 рабочих дней после обследования условий проживания гражданина.

Комиссия принимает решение об оказании помощи в ремонте (восстановлении) жилого помещения и утверждает размер выделяемых денежных средств либо отказывает в предоставлении помощи.

Решение об отказе в предоставлении помощи в ремонте (восстановлении) жилого помещения принимается Комиссией в случаях:

- отсутствия оснований для предоставления помощи в ремонте (восстановлении) жилого помещения, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка;
- непредставления документов или представления неполного пакета документов, указанных в пункте 5.5.

6. Порядок оказания помощи в предоставлении юридических услуг по жилищным вопросам лицам, отбывшим наказание в виде лишения свободы

6.1. Право на получение помощи в предоставлении юридических услуг по жилищным вопросам имеют граждане, отбывшие наказание в виде лишения свободы (далее - граждане).

Оказание помощи осуществляется в виде оплаты расходов за предоставленные гражданину юридические услуги по жилищным вопросам.

6.2. Оказание гражданам помощи в предоставлении юридических услуг по жилищным вопросам включает:

- вопросы о праве вселения в жилое помещение;
- вопросы, возникающие при переходе права собственности на жилые помещения в порядке наследования;
- вопросы о предоставлении жилых помещений по договору социального найма;
- вопросы о выселении лиц, самовольно занявших жилые помещения;
- вопросы, возникающие между гражданами и жилищно-эксплуатационными организациями, жилищно-строительными кооперативами, товариществами собственников жилья.

6.3. Юридические услуги по жилищным вопросам состоят из:

- предоставления письменной юридической консультации;
- подготовки документов правового характера (исковых заявлений, жалоб, ходатайств);
- представления интересов гражданина в суде.

В стоимость юридических услуг входит оплата судебных издержек.

Заявителю может быть оказана одна или несколько из перечисленных услуг по одному жилищному вопросу.

6.4. Помощь в предоставлении юридических услуг по жилищным вопросам оказывается гражданам, согласно поданным гражданами заявлениям.

6.5. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- копия справки об освобождении из мест лишения свободы;
- архивная справка о прежнем месте жительства;
- другие документы и справки, имеющие отношение к жилищному вопросу (при наличии).

6.6. Решение об оказании помощи в виде оплаты предоставления юридических услуг принимается комиссией не позднее 7 рабочих дней после обращения гражданина со всеми необходимыми документами.

6.7. На основании решения комиссии Учреждение выдает заявителю направление на предоставление письменной юридической консультации по жилищному вопросу.

7. Порядок предоставления срочных социальных услуг

7.11. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении срочных социальных услуг является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении срочных социальных услуг в организацию социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

7.12. К заявлению гражданина (или его законного представителя) прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации, вид на жительство или разрешение на временное проживание - для иностранных граждан и лиц без гражданства, справка об освобождении из мест лишения свободы, архивная справка формы 9 - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);

в) документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности (документы, выданные органами внутренних дел, подтверждающие обращение по вопросу кражи, утраты документов, денежных средств; документы, выданные компетентными органами, подтверждающие факт утраты имущества вследствие пожара или стихийного бедствия; медицинские документы, подтверждающие пребывание в лечебных учреждениях; иные документы, подтверждающие обоснованность фактов, изложенных в заявлении).

В случае наличия обстоятельств, при которых существует угроза жизни и (или) здоровью гражданина, отсутствие паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, не может являться основанием для отказа в предоставлении срочных социальных услуг.

В случае отсутствия или утраты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении срочных социальных услуг является заявление с описанием обстоятельств, указанных в настоящем пункте.

7.13. Копии документов представляются с одновременным представлением оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю. В случае представления гражданином (законным представителем) нотариально заверенных копий предоставления оригиналов документов не требуется.

Документы, указанные в подпункте "в" пункта 4.12, запрашиваются в государственных (муниципальных) органах, подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся данные документы и справки (сведения, содержащиеся в них), в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронном виде с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае если такие документы не были представлены гражданином (законным представителем) по собственной инициативе.

Гражданин (законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

7.14. При рассмотрении вопроса о предоставлении гражданину срочных социальных услуг учитываются его нуждаемость и обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, установленные статьей 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ.

7.15. Решение о предоставлении срочных социальных услуг принимается немедленно.

7.16. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и

поставщике услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, дате и об условиях их предоставления.

Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью получателя социальных услуг в течение 1 рабочего дня с даты их предоставления.

7.17. Основаниями для отказа в предоставлении срочных социальных услуг является предоставление неполных и (или) недостоверных сведений.

7.18.Основаниями для прекращения предоставления срочных социальных услуг являются:

а) письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) о прекращении предоставления срочных социальных услуг;

б) предоставление получателю требуемых срочных социальных услуг в полном объеме.

7.19. Решение о прекращении предоставления срочных социальных услуг может быть обжаловано гражданином или его законным представителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о комиссии по предоставлению материальной помощи и срочных социальных услуг ГОАУСОН «Мончегорский КЦСОН)

Образец

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по предоставлению материальной помощи и срочных социальных услуг государственного автономного учреждения социального обслуживания населения «Мончегорский комплексный центр социального обслуживания населения»

— . — . — .

№ _____

На заседании присутствовали:
председатель – Ф.И.О., должность;
члены комиссии - Ф.И.О., должность.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Предоставление материальной помощи:

1. *Содержание вопросов.*
2. ...

Предоставление срочных социальных услуг:

1. *Содержание вопросов.*
2. ...

Решение комиссии:

1. *Содержание решений комиссии по вопросам повестки дня.*
2. ...

Председатель комиссии: _____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

Члены комиссии:

_____ *подпись* _____
 _____ *подпись* _____
 _____ *подпись* _____

Ф.И.О.
Ф.И.О.
Ф.И.О.

Приложение № 2 к Положению о комиссии
по предоставлению материальной помощи и
срочных социальных услуг
ГОАУСОН «Мончегорский КЦСОН»

Директору ГОАУСОН
«Мончегорский КЦСОН» А.В. Сидоренко
от

_____ ,
(Ф.И.О. гражданина)

_____ ;
(дата рождения)

_____ (СНИЛС)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан:

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (гражданство, сведения о месте проживания на территории РФ)

_____ (контактный телефон, e-mail (при наличии))

От

_____ (Ф.И.О. представителя гражданина,

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (адрес места жительства, регистрации)

**Заявление
о предоставлении материальной помощи**

*(Для представителя) Прошу предоставить материальную помощь гражданину

_____ (ФИО, дата рождения получателя услуг)

Прошу предоставить мне материальную помощь в виде

_____ (указывается вид материальной помощи)

В связи _____

_____ (указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи:

_____ (указываются условия проживания и состав семьи)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для предоставления материальной помощи: _____.

(согласен/не согласен)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

_____ (_____) "___" ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.) дата заполнения заявления

Заявление зарегистрировано: «___» 20 ___ г. № ___
Заключение руководителя учреждения социального обслуживания:
предоставить материальную помощь/ отказать (нужное подчеркнуть)

Подпись _____
(руководителя)

А.В. Сидоренко