



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.07.016 г.

с. Сигаево

№ 932

Об утверждении Положения о порядке оказания материальной помощи в муниципальном образовании «Сарапульский район»

В целях реализации муниципальной программы муниципального образования «Сарапульский район» «Социальная поддержка населения на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации района 30.09.2014г. №1042, руководствуясь п.43 ст.34 Устава муниципального образования «Сарапульский район» Администрация муниципального образования «Сарапульский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оказания материальной помощи в муниципальном образовании «Сарапульский район».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (размещения) на официальном сайте муниципального образования «Сарапульский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы Администрации
Ю.В. Пермитин



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ «САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением устанавливается единый порядок оказания материальной помощи гражданам, зарегистрированным и постоянно проживающим в муниципальном образовании «Сарапульский район».

1.2. Целью оказания материальной помощи является поддержание уровня жизни старшего поколения, ветеранов, инвалидов, малоимущих и иных нуждающихся жителей муниципального образования «Сарапульский район», оказавшихся в трудной жизненной ситуации, объективно нарушающей их жизнедеятельность.

1.3. Материальная помощь оказывается в виде денежных средств.

1.4. Право на получение материальной помощи имеют граждане, указанные в п.1.2 настоящего положения, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, а именно в следующих случаях:

1.4.1. обстоятельства, угрожающие жизни члена семьи и требующие немедленного оказания медицинской помощи (травма, болезнь);

1.4.2. тяжелое заболевание члена семьи, которое привело к необходимости оплаты лечения, покупке дорогостоящих лекарств или медицинских изделий (по медицинскому заключению);

1.4.4. внезапная потеря трудоспособности (нетрудоспособность свыше двух месяцев) или смерть единственного кормильца семьи;

1.4.5. утрата источника средств к существованию.

1.5. Основанием для предоставления материальной помощи является решение комиссии по оказанию материальной помощи, утвержденное распоряжением главы Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее – Администрация района).

1.6. Расходы по оказанию материальной помощи осуществляется в пределах средств бюджета муниципального образования «Сарапульский район» на текущий финансовый год.

2. Порядок обращения за материальной помощью

2.1. Для оказания материальной помощи подается заявление гражданина или его законного представителя по прилагаемой форме (Приложению 1) на имя главы Администрации района с приложением следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

- документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию (документы, подтверждающие факт выполнения работ, оказания услуг, приобретения медикаментов, предметов реабилитации, иных товаров и их стоимость, медицинские заключения, документы о признании гражданина малоимущим, документы, свидетельствующие об утрате источника средств к существованию, иные документы, свидетельствующие о трудной жизненной ситуации гражданина).

2.2. Принятое заявление об оказании материальной помощи направляется в комиссию по оказанию материальной помощи (далее – комиссия) для рассмотрения и принятия решения об удовлетворении или об отказе в заявленной просьбе.

2.3. Комиссия рассматривает предоставленные документы без заявителя.

2.4. Комиссия вправе провести обследование условий проживания гражданина с учетом конкретной жизненной ситуации и составить акт по прилагаемой форме (Приложение 2) с указанием необходимой помощи и сведений, подтверждающих необходимость оказания материальной помощи. Обследование условий проживания заявителей проводится членами комиссии, или работниками социальных служб по согласованию.

2.5. Решение комиссии о предоставлении материальной помощи, ее размерах, либо отказе в предоставлении материальной помощи принимается в 10-дневный срок, с момента поступления заявления в комиссию.

2.6. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается вид предоставляемой помощи, ее размер или причина отказа в предоставлении материальной помощи, протокол заверяется подписями всех, участвовавших в заседании, членов комиссии. Распоряжение Администрации района об утверждении решения комиссии издается в пятидневный срок, с момента принятия решения.

2.7. Глава Администрации района вправе отказать в утверждении решения комиссии, приложив письменное обоснование.

2.8. Уведомление об оказании материальной помощи или об отказе в ней доводится до сведения заявителя секретарем комиссии в устной или письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении материальной помощи или об отказе в ее предоставлении.

2.9. Общий срок рассмотрения заявления об оказании материальной помощи с момента его поступления в Администрацию района и до момента направления ответа заявителю не может превышать 30 дней.

2.10. Решение об отказе в предоставлении материальной помощи принимается в случае:

- отсутствия оснований для оказания материальной помощи;
- выявления недостоверных сведений;
- непредставления документов, указанных в п. 2.1. настоящего Положения;
- повторного обращения гражданина в течение одного календарного года.

3. Размер и порядок выплаты материальной помощи

3.1. Размер материальной помощи определяется комиссией в каждом конкретном случае, исходя из сложившейся жизненной ситуации и представленных документов, но не может превышать более 4000 рублей в год.

3.2. Материальная помощь предоставляется единовременно и может быть оказана не чаще одного раза в год.

3.3. В исключительных случаях общий размер материальной помощи, предоставляемой заявителю в год, может быть увеличен.

3.4. Выплата материальной помощи производится управлением бухгалтерского учета и отчетности Администрации района (далее – Управление) на основании протокола комиссии, утвержденного распоряжением главы Администрации района.

3.5. Материальная помощь перечисляется заявителю в пятидневный срок, с момента принятия соответствующего распоряжения Администрации района, на расчетный счет указанный в заявлении.

4. Комиссия по оказанию материальной помощи

4.1. Комиссия формируется в количестве 5 человек из числа представителей социальных служб, социально-ориентированных некоммерческих организаций и работников Администрации района, при этом количество работников Администрации района не может быть более двух. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации района.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, по мере поступления заявлений граждан о предоставлении материальной помощи.

4.3. Заседание комиссии правомочно в случае присутствия на нем более половины ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов, голос председательствующего имеет решающее значение.

4.4. При отсутствии на заседании комиссии председателя и (или) секретаря, члены комиссии вправе избрать из своего состава, на период заседания комиссии, председательствующего и (или) секретаря заседания.

Приложение 1
к Положению о порядке оказания
материальной помощи
в муниципальном образовании
«Сарапульский район»

Главе Администрации
муниципального образования
«Сарапульский район»
от _____

дата рождения _____
проживающего по адресу:
паспорт _____
выдан (кем и когда) _____

код подразделения _____
ИНН _____
контактный телефон (моб./дом.) _____

Заявление.

Прошу Вас оказать мне материальную помощь в связи с трудной жизненной ситуацией, а именно: _____

(указывается причина обращения)

Сообщаю, что я являюсь пенсионером/ инвалидом
(указать вид пенсии)

В настоящее время (работаю, не работаю)

Состав семьи: (одиноким(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 № р/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)

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ
материально-бытовых условий
от «__» _____ 20__ года

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Адрес (телефон) _____
3. Учетные данные: *дата рождения* _____, *паспорт* _____
выдан _____
4. Категория семьи _____
(одиноким(ая), одиноко проживающий(ая), одинокая супружеская пара, одиноко проживающая супружеская пара, семья с детьми до 18 лет, семья без детей до 18 лет, граждане без определенного места жительства)
5. Признаки учета _____
(инвалид ВОВ, участник ВОВ, УТФ, ветеран труда, инвалид 1,2,3 группы, ребенок-инвалид и др.)
6. Размер дохода (пенсии, ЕДВ) _____
7. Характеристика семьи: *жилищные условия* _____
(благоустроенная квартира ___-х комнатная квартира, коттедж, частный дом без удобств (печное отопление, газ), снимает квартиру, общежитие и др.)
дополнительные доходы и собственность _____
(подсобное хозяйство, огород, машина, гараж, дача, и др.)
8. Потребности _____
(нуждается в оказании материальной помощи, нуждается в услугах ЦСО: дневное отделение, социальная помощь на дому, срочная социальная помощь и др.)
9. Оказанная помощь _____
10. Члены семьи: *количество человек в семье*

Ф.И.О., дата рождения	степень родства	признак учета (пенсионер, инвалид, работающий, ребенок-инвалид и др.)	сумма дохода, руб.

11. *Дополнительные сведения* _____

12. *Заключение о нуждаемости* _____

Подпись специалиста проводившего обследование _____