



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАЛГОБЕК

386302 г. Малгобек, ул. Базоркина, 47  
телефон: (62-37-97), факс: (873-4)62-46-61  
[malgobek07@mail.ru](mailto:malgobek07@mail.ru)

исх. № 54 от 30.04 2010 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении положения о комиссии  
по рассмотрению заявлений и обращений граждан  
социального характера при администрации  
городского округа Малгобек

В соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению заявлений и обращений граждан социального характера при администрации городского округа Малгобек
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявлений и обращений граждан социального характера при администрации городского округа Малгобек
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Малгобек Додова А.

Глава администрации  
городского округа Малгобек

М. Коригов

«Утверждено»

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

МО « Городской округ Малгобек »

№ 54 от 30.04.2010. 2010.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по рассмотрению заявлений и обращений граждан социального характера при администрации городского округа Малгобек

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению заявлений и обращений граждан социального характера при администрации городского округа Малгобек (далее - комиссия) определяет ее статус и порядок деятельности.

1.2. Комиссия организуется при администрации города и является коллегиальным органом.

1.3. Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации городского округа Малгобек.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, законами РИ, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления

#### 2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии является:

- рассмотрение заявлений и обращений граждан
- решение вопросов об оказании социальной помощи, материальной помощи и натуральной помощи гражданам, попавшим в критическую жизненную ситуацию, (пожар, подтопление, несчастные случаи, тяжелая болезнь, требующая дорогостоящего лечения и др.).

#### 3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии. Председатель назначает и ведет заседания комиссии. В отсутствие председателя его заместители назначают и ведут заседания комиссии по поручению председателя.

3.3. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах, по согласованию. Члены комиссии принимают личное участие в заседаниях комиссии. В случае когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам, его замена может быть произведена после предварительного письменного уведомления заместителя председателя комиссии.

#### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

4.2. Секретарь комиссии проверяет представленные документы, запрашивает дополнительные материалы, необходимые для рассмотрения того или иного вопроса на комиссии. После проведения заседания оформляет сводный протокол с решениями комиссии для утверждения и готовит выписки из протокола для отправки заявителям.

4.3. Комиссия не рассматривает обращения, если гражданами, общественными организациями, юридическими лицами:

- представлены документы не в полном объеме;
- представлены недостоверные сведения.

## 5. Оформление решений комиссии

5.1. Решения комиссии оформляются протоколом в одном экземпляре, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие заместителем председателя комиссии, проводившим заседание), заместителями председателя и секретарем комиссии, утверждается мэром города.

5.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования.

5.3. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

5.4. Решение комиссии является основанием для подготовки распорядительных документов администрации городского округа Малгобек и других нормативно-правовых актов.

5.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в социальном отделе администрации

## 6. Порядок обжалования

Первичное рассмотрение жалоб на действия и решения комиссии проводится главой администрации городского округа Малгобек.

При несогласии с этим обжалование проводится через суд

-----  
-----  
-----

Администрация города оказывает адресную материальную помощь гражданам, попавшим в критическую жизненную ситуацию в результате пожара, подтопления, кражи имущества, длительной тяжелой болезни, требующей дорогостоящего лечения, а также имеющим задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг по объективным причинам.

Адресная материальная помощь назначается на основании личного заявления гражданина, акта обследования материально-бытового положения гражданина (семьи), а также документов, подтверждающих наличие критической жизненной ситуации. Решение об оказании либо об отказе в получении материальной помощи выносит комиссия по жилищно-социальным вопросам.

#### **П Е Р Е Ч Е Н Ъ Д О К У М Е Н Т О В,**

#### **НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ**

#### **АДРЕСНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЛИЦАМ, ПОПАВШИМ В КРИТИЧЕСКУЮ ЖИЗНЕННУЮ СИТУАЦИЮ.**

#### **В СЛУЧАЕ ПОЖАРА:**

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- справка Управления федеральной регистрационной службы по РИ и филиала ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» о составе имущества, принадлежащего на праве собственности на территории РИ
- справка о составе семьи, выданная на имя нанимателя или собственника жилья;
- правоустанавливающие документы на жилье;
- справка (акт) о пожаре, выданная пожарной частью;
- в случае причинения вреда здоровью предоставить медицинское заключение;
- о причинении вреда здоровью заявителя, членам семьи вследствие пожара.

#### **В СЛУЧАЕ ПОДТОПЛЕНИЯ:**

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- справка Управления федеральной регистрационной службы РИ и филиала ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» о составе имущества, принадлежащего на праве собственности на территории РИ
- справка о составе семьи, выданная на имя нанимателя или собственника жилья;
- правоустанавливающие документы на жилье

## **В СЛУЧАЕ КРАЖИ ИМУЩЕСТВА:**

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- справка Управления федеральной регистрационной службы по РИ и филиала ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» о составе имущества, принадлежащего на праве собственности на территории РИ
- справка о составе семьи, выданная на имя нанимателя или собственника жилья;
- правоустанавливающие документы на жилье;
- справка о доходах всех совершеннолетних членов семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;
- документы, подтверждающие факт кражи с указанием стоимости украденного имущества, выданные районными отделами внутренних дел Управления внутренних дел РИ.

## **В СЛУЧАЕ ТЯЖЕЛОЙ БОЛЕЗНИ И НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ:**

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- справка о составе семьи, выданная на имя нанимателя или собственника жилья;
- выписка из истории болезни с заключением лечебного учреждения о необходимости планового или экстренного оперативного лечения, платных медицинских услуг, применения дорогостоящих лекарственных препаратов;
- квитанции об оплате медицинских услуг, лекарственных препаратов, средств гигиены и т.д.

## **Малоимущие остро нуждающиеся семьи, находящиеся в тяжелом материальном**

### **положении :**

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
  - справка о составе семьи, выданная на имя нанимателя или собственника жилья;
  - справка с отдела социальной защиты о размерах дохода на каждого члена семьи
  - Заключение комиссии /акт обследования жилищно-бытовых условий/ о материальном положении семьи
- 
- 
-