



Глава  
городского округа Котельники  
Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2020 № 111-ПТ

г. Котельники

О создании комиссии при администрации городского округа  
Котельники Московской области по снижению уровня бедности

В соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», приказом Минтруда России от 29.11.2018 № 748 «О реализации в субъектах Российской Федерации пилотных проектов, направленных на достижение до 2024 года национальных целей социально-экономического развития по повышению реальных доходов граждан, снижению уровня бедности в два раза», постановлением главы городского округа Котельники Московской области от 20.09.2019 № 656 - ПТ «Об утверждении муниципальной программы «Социальная защита населения», постановляю:

1. Утвердить положение о комиссии при администрации городского округа Котельники Московской области по снижению уровня бедности (приложение 1).
2. Создать и утвердить состав комиссии при администрации городского округа Котельники Московской области по снижению уровня бедности (приложение 2).
3. Отделу информационного обеспечения управления внутренней политики МКУ «Развитие Котельники» обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Котельники Сегодня» и разместить на

002989

Интернет-портале городского округа Котельники Московской области в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Котельники Кузьмину Ирину Михайловну.

Глава городского округа  
Котельники Московской области



С подлинным верно

А.А. Булгаков

Инициатор отдела документационного  
обеспечения и работы с обращениями  
граждан административного управления

  
Калиниченко Е.В.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

городского округа

Котельники

Московской области

от 19.02.2020 № 111-17

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии при администрации городского округа Котельники Московской области по снижению уровня бедности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и осуществление деятельности комиссии при администрации городского округа Котельники Московской области по снижению уровня бедности (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказом Минтруда России от 29.11.2018 года № 748 «О реализации в субъектах Российской Федерации пилотных проектов, направленных на достижение до 2024 года национальных целей социально-экономического развития по повышению реальных доходов граждан, снижению уровня бедности в два раза», в целях организации предоставления и реализации дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, Уставом городского округа Котельники Московской области, а также настоящим Положением.

1.3. Численный и персональный состав Комиссии утверждается главой городского округа Котельники Московской области (далее – администрация).

#### 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является выработка эффективных мер, направленных на рост реальных доходов населения на территории городского округа Котельники Московской области и снижение доли граждан с доходами ниже прожиточного минимума.

2.2. Комиссия в соответствии с вышеуказанной задачей:

- осуществляет меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, по координации деятельности органов и учреждений, участвующих в реализации повышения

реальных доходов граждан и снижения уровня бедности городского округа Котельники Московской области;

- обеспечивает осуществления мер по содействию выхода гражданам из трудной жизненной ситуации, а также увеличения реальных доходов граждан, состоящих в Реестре граждан с доходами ниже прожиточного минимума;

- осуществляет проведение индивидуальной профилактической работы органами и учреждениями, для повышения реальных доходов граждан, снижению уровня бедности, в отношении граждан, состоящих в Реестре граждан с доходами ниже прожиточного минимума;

- осуществляет привлечение социально ориентированных общественных объединений к реализации планов индивидуальной работы и контроль их выполнения;

- участвует в рамках своей компетенции в разработке проектов нормативных правовых актов администрации, направленные на снижение уровня бедности в два раза, мониторинге их правоприменения на территории городского округа;

- рассматривает вопросы квотирования рабочих мест на предприятиях (организациях), состоящих в Реестре граждан с доходами ниже прожиточного величины минимума;

- рассматривает вопросы, связанные с оказанием содействия занятости граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также граждан, находящихся под риском увольнения, состоящих в Реестре граждан с доходами ниже прожиточного минимума;

- оказывает содействие гражданам в прохождении профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в рамках своей компетенции;

- оказывает содействие в обеспечении лекарственными препаратами в соответствии с приказом Минздрава России от 14.01.2019 N 4н «Об утверждении порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учёта и хранения»;

- оказывает содействие в выдаче направлений на медико-социальную экспертизу гражданам, включённым в Реестр граждан с доходами ниже прожиточного минимума, в целях установления инвалидности;

- оказывает содействие в обеспечении лечения, вакцинации и диспансеризации граждан, включённых в Реестр граждан с доходами ниже прожиточного минимума;

- оказывает содействие семьям, с несовершеннолетними гражданами, включёнными в Реестр граждан с доходами ниже прожиточного минимума в получении дошкольного и среднего образования в автономных и муниципальных образовательных учреждениях города Котельники;

- обеспечивает максимальное вовлечение в творческие и спортивные занятия в сфере дополнительного образования несовершеннолетних из семей, включённых в Реестр граждан с доходами ниже прожиточного минимума.

### 3. Права Комиссии

3.1. В пределах своей компетенции запрашивать и получать сведения, необходимые для осуществления своих полномочий, от органов и учреждений для повышения реальных доходов граждан для снижения уровня бедности, а также структурных подразделений администрации.

3.2. Приглашать на свои заседания для получения информации по рассматриваемым вопросам должностных лиц, специалистов и граждан.

3.3. Вносить предложения в администрацию, организации и учреждения, участвующие в организации процесса по снижению уровня бедности, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

3.4. Посещать учреждения и организации с целью повышения эффективности и результативности работы Комиссии.

3.5. В пределах своей компетенции принимать правовые акты по вопросам оказания государственной социальной помощи и повышения реальных доходов граждан, проживающих на территории городского округа Котельники Московской области, состоящих в Реестре граждан с доходами ниже прожиточного минимума.

### 4. Организация работы Комиссии

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Членами Комиссии являются представители органов и учреждений, участвующих в снижении уровня бедности, представители администрации. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый правовым актом администрации.

#### 4.1. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- б) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- в) имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии;
- г) представляет Комиссию в государственных органах и иных организациях на территории городского округа Котельники Московской области и за ее пределами;
- д) утверждает повестку заседания Комиссии;
- е) назначает дату заседания Комиссии;
- ж) даёт заместителю председателя Комиссии, членам Комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии;
- з) представляет органам и учреждениям, участвующим в снижении уровня бедности предложения по формированию персонального состава Комиссии;
- и) осуществляет контроль за исполнением плана работы Комиссии, подписывает документацию Комиссии;
- к) обеспечивает представление установленной отчётности о работе по повышению реальных доходов граждан, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие.

Заместитель председателя Комиссии:

- а) выполняет поручения председателя Комиссии;
- б) исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
- в) обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии;
- г) обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии осуществляет:

а) подготовку заседания, представление председателю и членам Комиссии материалов, подлежащих обсуждению на Комиссии;

б) выполнение поручений председателя и заместителя председателя Комиссии;

в) сбор и анализ информации по вопросам деятельности Комиссии;

г) ведение делопроизводства Комиссии;

д) подготовку справочной информации по запросам контролирующих органов, членов Комиссии, главы администрации и иных запросов;

е) оповещение членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании Комиссии, о времени и месте заседания, проверку их явки, ознакомление с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;

ж) подготовку и оформление проектов решений, принимаемых Комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;

з) обеспечение вручения копий решений Комиссии;

и) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

В случае отсутствия ответственного секретаря Комиссии его обязанности исполняет лицо, назначенное председателем Комиссии, либо лицом, его замещающим.

4.4. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции:

а) участвуют в заседании Комиссии и его подготовке;

б) предварительно (до заседания Комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;

в) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему;

г) вносят предложения по совершенствованию работы Комиссии;

д) участвуют в обсуждении решений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам и голосуют при их принятии;

е) выполняют поручения председателя Комиссии.

## 5. Планирование работы Комиссии

5.1. Комиссия планирует проведение своих заседаний и формирует план работы на календарный год.

5.2. Комиссия вносит предложения в проект плана работы Комиссии на очередной год. Предложения в план работы представляются в письменной

форме с указанием: наименования вопроса и обоснования необходимости его рассмотрения; должностного лица, ответственного за подготовку вопроса.

5.3. План работы Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. План работы Комиссии после утверждения рассылается в органы и учреждения, участвующих в повышении реальных доходов граждан для снижения уровня бедности, общественные организации.

5.5. Контроль формирования плана работы Комиссии и его выполнения возлагается на секретаря Комиссии.

## 6. Подготовка и порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планами работы, а также по мере необходимости с учётом сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области;

6.2. Подготовка заседания, обобщение и представление материалов для рассмотрения на Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

6.3. Секретарь Комиссии знакомит членов Комиссии с повесткой дня заседания за 3 (три) дня до дня заседания.

6.4. На заседании Комиссии председательствует ее председатель либо заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии.

6.5. Материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии представляются учреждениями и органами, участвующими в повышении реальных доходов граждан, снижению уровня бедности, администрацией, общественными организациями по запросу ответственного секретаря Комиссии.

6.6. Решение об исключении вопроса из повестки дня заседания или изменении срока его рассмотрения принимает председатель Комиссии на основании мотивированного предложения секретаря или иного члена Комиссии (в письменной форме), представленного не позднее чем за 5 дней до заседания Комиссии.

6.7. Члены Комиссии и лица, участвующие в заседании, регистрируются секретарём Комиссии по прибытии на заседание.

6.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

6.9. Решения Комиссии принимаются путём открытого голосования большинством голосов присутствующих членов на заседании Комиссии.

При равном количестве голосов председательствующий на Комиссии имеет право решающего голоса.

6.10. Вопросы на заседании Комиссии рассматриваются в соответствии с утверждённой председателем Комиссии повесткой дня заседания.

6.11. По предложению членов Комиссии или решению председателя Комиссии на заседании могут рассматриваться дополнительные вопросы, не предусмотренные повесткой дня заседания, но требующие оперативного решения.

6.12. В ходе заседания члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по повестке дня заседания и порядку работы;

- получать от докладчиков и выступающих в прениях дополнительные разъяснения по рассматриваемым вопросам;
- вносить предложения и замечания по проекту решений Комиссии.

6.13. Решения Комиссии оформляются в форме протоколов, в которых указываются:

- а) наименование Комиссии;
- б) дата;
- в) время и место проведения заседания Комиссии;
- г) сведения о присутствующих и отсутствующих членах Комиссии;
- д) сведения об иных лицах, присутствующих на заседании Комиссии;
- е) вопрос повестки дня, по которому вынесено решение;
- ж) содержание рассматриваемого вопроса;
- з) сведения о выявленных причинах и условиях, способствующих ухудшению материального положения семьи;
- и) решение, принятое по рассматриваемому вопросу;
- к) меры, направленные на повышение доходов малоимущих семей;
- л) сроки, в течение которых должны быть приняты меры, направленные на увеличение доходов членов малоимущей семьи;

Организации и учреждения, участвующие в повышении реальных доходов граждан, снижению уровня бедности, обязаны сообщить Комиссии о принятых мерах по исполнению данного решения в срок, указанный в протоколе.

6.14. Проекты решений после голосования членов Комиссии могут быть:

- приняты во внесённой редакции;
- приняты с учётом внесения конкретных дополнений и (или) изменений;
- направлены на доработку по вопросам, требующим дополнительного изучения, согласования;
- не приняты.

6.15. Копия протокола направляется секретарём Комиссии исполнителям в течение 7 (семи) календарных дней со дня его принятия.

6.16. В целях обеспечения конфиденциальности информации о гражданах, Комиссия с учётом характера рассматриваемых материалов, может принять решение о проведении закрытого заседания.

6.17. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарём заседания Комиссии.

## 7. Порядок рассмотрения Комиссией материалов

7.1. Материалы, поступившие на рассмотрение в Комиссию, в целях обеспечения всестороннего, своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются секретарём Комиссии.

7.2. При подготовке материалов к рассмотрению на заседании Комиссии выясняются следующие вопросы:

- входит ли рассмотрение данного материала в компетенцию Комиссии;
- имеются ли основания для проведения дополнительной проверки (доработки) поступивших материалов;
- круг лиц, подлежащих приглашению на заседание Комиссии;



- целесообразность принятия иных мер, предусмотренных действующим законодательством, для всестороннего и своевременного рассмотрения материалов.

#### 7.3.Срок рассмотрения материалов.

Комиссия рассматривает материалы в течение 30 дней с момента их поступления. Срок рассмотрения материалов может быть продлён, но не более чем на 1 (один) месяц при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела.

#### 7.4.Порядок принятия решений на заседании Комиссии.

7.4.1.При рассмотрении материалов Комиссия обязана всесторонне, полно и объективно исследовать материалы дела, уточнить условия жизни и причины получения низких доходов членами семьи, имеющие существенное значение для решения вопроса о выборе мер, направленных на увеличение доходов и улучшения материального положения семьи.

7.4.2.После всестороннего рассмотрения обстоятельств дела принимается решение о привлечении к работе с семьёй организаций и учреждений, способных вывести семью из трудной жизненной ситуации.

7.4.3.Решение Комиссии принимается путём открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равном количестве голосов председательствующий на заседании Комиссии имеет право решающего голоса.

### 8.Учет материалов Комиссией

8.1.Учетная документация о деятельности Комиссии хранится у секретаря Комиссии или в уполномоченном органе.

#### 8.2.В Комиссии ведётся учёт:

- поступивших материалов, писем, актов касаяемо граждан, состоящих в Реестре граждан с доходами ниже прожиточного минимума, анкет, опросных листов и др.;
- исходящих материалов (планов, отчётов, ходатайств, информационных писем, и др.);
- протоколов заседаний Комиссии;
- иных материалов, относящихся к компетенции.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением главы  
городского округа  
Котельники  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОСТАВ

комиссии при администрации городского округа  
Котельники Московской области по снижению уровня бедности

Кузьмина И.М.	Заместитель главы администрации (председатель комиссии)
Агафонова Е.М.	Начальник отдела субсидий и оказания мер социальной поддержки управления развития отраслей социальной сферы (заместитель председателя комиссии)
Алам С.Э.	Главный эксперт отдела потребительского рынка и услуг управления градостроительства, архитектуры и дорожного хозяйства
Анисимов М.В.	И.о. главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Котельниковская городская поликлиника» (по согласованию)
Кондрашина Т.В.	Начальник отдела экономики и развития территории управления экономического развития
Миронова С.М.	Консультант отдела по безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и решению задач гражданской обороны
Мокшина С. В.	Начальник правового управления
Пахомова Е.Н.	Главный эксперт отдела субсидий и оказания мер социальной поддержки управления развития отраслей социальной сферы (секретарь комиссии)
Силенко О.Н.	Начальник управления развития отраслей социальной сферы
Стрельцова М.А.	Главный эксперт отдела социальной защиты населения г. Котельники Министерства социального развития Московской области (по согласованию)
Ярцева И.Н.	Начальник сектора по делам несовершеннолетних и защите их прав Государственное казённое учреждение Московской области Люберецкий центр занятости населения (по согласованию)