



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18» июня 2020 г.

с. Красное

№ 65

**О создании межведомственной комиссии  
по вопросам отнесения граждан к категории  
граждан, оказавшихся в трудной жизненной  
ситуации, в целях оказания им юридической  
помощи бесплатно по вопросам исполнения  
обязательств перед кредиторами**


В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 1 июня 2020 г. № 232-пп «Об утверждении Порядка отнесения граждан к категории граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в целях оказания им юридической помощи бесплатно по вопросам исполнения обязательств перед кредиторами» администрация Красненского района постановляет:

1. Создать межведомственную комиссию по вопросам отнесения граждан к категории граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в целях оказания им юридической помощи бесплатно по вопросам исполнения обязательств перед кредиторами и утвердить ее состав (приложение 1).
2. Утвердить положение о межведомственной комиссии по вопросам отнесения граждан к категории граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в целях оказания им юридической помощи бесплатно по вопросам исполнения обязательств перед кредиторами (приложение 2).
3. Отделу информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации района (Лытнев А.А.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации муниципального района по адресу: [kraadm.ru](http://kraadm.ru).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района Боеву Г.И.

Глава администрации  
Красненского района



А.Ф. Полторабатыко

  
Приложение 1  
к постановлению администрации  
муниципального района  
«Красненский район»  
от 18 июля № 65

**Состав**

**межведомственной комиссии по вопросам отнесения граждан к категории граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в целях оказания им юридической помощи бесплатно по вопросам исполнения обязательств перед кредиторами**

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Боева Галина<br>Ивановна        | - первый заместитель главы администрации района –<br>руководитель аппарата главы администрации района,<br>председатель комиссии;   |
| Потапова Татьяна<br>Ивановна    | - заместитель главы администрации района – начальник<br>управления экономического развития и муниципальной<br>собственности администрации муниципального района,<br>заместитель председателя комиссии; |
| Суровцова Светлана<br>Сергеевна | - главный специалист по охране труда отдела<br>планирования, экономического анализа хозяйственной<br>деятельности предприятий района и охраны труда,<br>секретарь комиссии.                            |

**Члены комиссии:**

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| Белозерских Зоя<br>Николаевна | глава администрации Большовского сельского<br>поселения (по согласованию);   |
| Болдырева Вера<br>Васильевна  | глава администрации Готовского сельского поселения<br>(по согласованию);   |
| Борисов Василий<br>Иванович   | глава администрации Расховецкого сельского<br>поселения (по согласованию);   |
| Головин Дмитрий<br>Николаевич | заместитель директора ОКУ «Алексеевский городской<br>центр занятости населения» - начальник отдела в<br>Красненском районе (по согласованию);  |
| Захарова Юлия Юрьевна         | - старший судебный пристав – начальник отделения по<br>Алексеевскому и Красненскому районам УФССП<br>России по Белгородской области, лейтенант внутренней<br>службы (по согласованию); |
| Дручинина Елена<br>Николаевна | - начальник отдела социальной защиты населения<br>администрации района;  |



Киселева Светлана Николаевна	глава администрации Новоуколовского сельского поселения (по согласованию);
Корнева Раиса Анатольевна	директор школы искусств, член общественной палаты (по согласованию);
Кузнецов Сергей Анатольевич	глава администрации Красненского сельского поселения (по согласованию);
Лукашов Алексей Владимирович	глава администрации Горкинского сельского поселения (по согласованию);
Ляхова Наталья Николаевна	начальник отдела планирования, экономического анализа хозяйственной деятельности предприятий района и охраны труда управления экономического развития и муниципальной собственности администрации района;
Малыхина Раиса Ивановна	заместитель председателя Муниципального совета, депутат земского собрания Красненского сельского поселения (по согласованию);
Мамонов Владимир Алексеевич	глава администрации Сетищенского сельского поселения (по согласованию);
Першина Наталья Анатольевна	- заместитель начальника управления экономического развития и муниципальной собственности администрации муниципального района – начальник отдела экономического развития сельских территорий;
Петрищев Дмитрий Александрович	- глава администрации Кругловского сельского поселения (по согласованию);
Разинькова Алла Николаевна	- начальник юридического отдела аппарата главы администрации района;
Ушакова Жанна Юрьевна	глава администрации Лесноуколовского сельского поселения (по согласованию);
Фарафонов Александр Николаевич	глава администрации Камызинского сельского поселения (по согласованию);
Чехонадских Виктор Петрович	уполномоченный по правам человека в Красненском районе (по согласованию);
Шорстов Дмитрий Александрович	- заместитель руководителя аппарата главы администрации района - секретарь Совета безопасности.



Приложение 2  
к постановлению администрации  
муниципального района  
«Красненский район»  
от 18 июля № 65

**Положение**  
**о межведомственной комиссии по вопросам отнесения граждан к**  
**категории граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в целях**  
**оказания им юридической помощи бесплатно по вопросам исполнения**  
**обязательств перед кредиторами**

I. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам отнесения граждан к категории граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в целях оказания им юридической помощи бесплатно по вопросам исполнения обязательств перед кредиторами (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, созданным на основании постановления Правительства Белгородской области от 01 июня 2020 г. № 232-пп «Об утверждении Порядка отнесения граждан к категории граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в целях оказания им юридической помощи бесплатно по вопросам исполнения обязательств перед кредиторами» (далее - Постановление № 232-пп).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Белгородской области от 07.06.2011 г. № 39 «Об оказании юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно на территории Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 01 июня 2020 г. № 232-пп «Об утверждении Порядка отнесения граждан к категории граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в целях оказания им юридической помощи бесплатно по вопросам исполнения обязательств перед кредиторами», а также настоящим положением.

1.3. В состав Комиссии входят представители следующих структур (далее - Стороны):

- руководитель аппарата администрации муниципального района;
- представитель органа местного самоуправления сельского поселения Красненского района;
- представитель ОКУ службы занятости населения (по согласованию);
- представитель общественной организации (по согласованию);
- представитель общественной палаты района (по согласованию);
- представитель службы судебных приставов района (по согласованию).

1.4. Комиссия работает в соответствии с планом работы и собирается по мере необходимости.

II. Основные задачи и функции

2.1. Выяснение причин, которые повлекли за собой снижение платежеспособности гражданина.



2.2. Рассмотрение заявлений о признании гражданина, гражданином, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации, по вопросам исполнения обязательств перед кредиторами по форме утвержденной Постановлением № 232-пп (далее – заявление), а также приложенных к заявлению следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) Справки о доходах по форме 2-НДФЛ, стипендии и других видах дохода с места работы (службы, учебы) всех членов семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
- 3) заверенная работодателем копия трудовой книжки (при условии трудоустройства гражданина);
- 4) документ(-ы), подтверждающий(-ие) сведения по кредиторской задолженности;
- 5) документы, подтверждающие то, что гражданин находится трудной жизненной ситуации.

2.3. Принятие решения об отнесении гражданина к гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и содействия в повышении платежеспособности и выхода из тяжелой жизненной ситуации.

2.4. Оказание содействия гражданину в повышении платежеспособности и выходе из тяжелой жизненной ситуации.

2.5. Подготовка предложений и рекомендаций в адрес различных структур муниципального района по вопросам содействия в повышении платежеспособности и выхода из тяжелой жизненной ситуации граждан, заявления которых рассмотрены на Комиссии и осуществление контроля за их исполнением.

#### IV. Права

Комиссия имеет право:

4.1. Принять решение об отнесении гражданина к гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации или об отказе в отнесении гражданина к гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации на основании рассмотрения заявления без приглашения гражданина на заседание Комиссии.

4.2. При необходимости пригласить гражданина на заседание Комиссии.

4.3. Запрашивать и получать информацию, касающуюся деятельности Комиссии.

4.4. Создавать секретариат, который обеспечивает деятельность комиссии

#### V. Обязанности

Комиссия обязана:

5.1. Своевременно и в полном объеме решать стоящие перед ней задачи и функции в соответствии с действующим законодательством.

#### VI. Организация работы

6.1. Работой Комиссии руководит председатель (заместитель председателя), входящий в состав комиссии, утвержденный распоряжением (постановлением) администрации Красненского района.

6.2. Председатель(заместитель председателя):



- утверждает план работы Комиссии;
- вносит предложения об изменении состава Комиссии;
- назначает дату и время проведения заседания Комиссии.
- при проведении заседания Комиссии председатель(заместитель председателя) проверяет явку ее членов.

Председатель (заместитель председателя) в заседании Комиссии:

- ведет заседание;
- обеспечивает всестороннее и полное рассмотрение обстоятельств дела, заявлений и ходатайств лиц - участников заседания.
- оглашает заявления граждан, поданные на заседание Комиссии, в случае присутствия заинтересованных лиц на заседании Комиссии предоставляет им слово для изложения всех обстоятельств дела.
- после пояснений гражданина председатель заслушивает мнение членов Комиссии.

6.3. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению заседаний Комиссии;
- направляет уведомления о дате и времени заседания и необходимые материалы членам Комиссии;
- по факту удостоверения в наличии необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего положения, осуществляет прием заявлений от граждан; проверяет соответствие внесенных в заявление данных по представленным документам;
- планирует работу Комиссии путем составления графика рассмотрения заявлений граждан на Комиссии;
- информирует граждан о времени и порядке работы Комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии, определяемого председателем (заместителем председателя).

6.4. В ходе каждого заседания Комиссии секретарь ведет протокол. В протоколе заседания указываются:

- год, месяц, число и место проведения заседания;
- время начала и окончания заседания;
- персональный состав присутствующих членов Комиссии;
- результаты голосования и принятое решение.

6.5. Протокол оформляется в одном экземпляре, подписывается председателем (заместителем председателя) Комиссии секретарем, который вел протокол, не позднее следующего дня после даты проведения заседания. Протокол и заявления хранятся секретарем Комиссии в течение 12 месяцев с момента подписания протокола и по истечении указанного срока уничтожаются в установленном порядке.

6.6. Заслушав пояснения гражданина, мнения Сторон, изучив представленные документы или, при заочном заседании, удостоверившись в наличии подтверждающих документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего положения, председатель формирует проект решения и выносит его на голосование.

6.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством при открытом поименном голосовании.

6.8. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от заявителя необходимых документов, рассматривает их и принимает решение

- об отнесении гражданина, к гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, по вопросам исполнения обязательств перед кредиторами;

- об отказе в отнесении.

В случае принятия решения об отнесении гражданина, к гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, по вопросам исполнения обязательств перед кредиторами комиссия принимает решение:

- об оказании юридической помощи бесплатно;

- об оказании финансовой помощи для реструктуризации долга и восстановления платежеспособности;

- о направлении ходатайства на рассмотрение региональной межведомственной комиссии в случае, если задолженность перед кредиторами свыше 500 тыс. руб.

6.9. Основаниями для отказа заявителей отнесении гражданина к гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, являются следующие обстоятельства:

1) непредставление или представление документов, указанных в пункте 2.2. настоящего порядка, не в полном объеме;

2) предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.2. настоящего порядка, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

6.10. Решение Комиссии, оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

6.11. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения Комиссия письменно уведомляет заявителя о принятом решении.



**ЛИСТ РАССЫЛКИ**  
проекта постановления администрации муниципального района  
«Красненский район»

**«О создании межведомственной комиссии по вопросам отнесения граждан, к категории граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в целях оказания им юридической помощи бесплатно по вопросам исполнения обязательств перед кредиторами»**

Отпечатано: 22 экз.

Аппарат главы администрации района – 1  
Управление экономического развития и муниципальной собственности администрации района – 1  
Отдел организационно-контрольной работы и архивного дела – 1  
Отдел планирования, экономического анализа хозяйственной деятельности предприятий района и охраны труда -1  
Отдел экономического развития сельских территорий – 1  
Юридический отдел аппарата главы администрации района – 1  
Отдел социальной защиты населения администрации района – 1  
Администрации сельских поселений - 10  
Красненская школа искусств – 1  
Заместителю председателя Муниципального совета - 1  
Секретарю Совета безопасности - 1  
Уполномоченному по правам человека в Красненском районе - 1  
Заместителю директора ОКУ «Алексеевский городской центр занятости населения» -  
начальнику отдела в Красненском районе - 1

Лист рассылки оформила: Ляхова Ляхова Н.Н., \_\_\_\_\_ 2020г., т. 5-22-46



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального района  
«Красненский район»

**«О создании межведомственной комиссии по вопросам отнесения граждан, к категории граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в целях оказания им юридической помощи бесплатно по вопросам исполнения обязательств перед кредиторами»**

Документу присвоен № 65 от 18.06 2020 года

Имя соответствующего файла \_\_\_\_\_

### Подготовлено:

Начальник отдела планирования,  
экономического анализа хозяйственной  
деятельности предприятий района и охраны труда

Н. Ляхова

### Согласовано:

Первый заместитель главы администрации  
района – руководитель аппарата  
главы администрации района

Г. Боева

Заместитель главы администрации района -  
Начальник управления экономического  
Развития и муниципальной собственности  
Администрации района

Т. Потапова

Начальник юридического отдела  
аппарата главы администрации района

А. Разинькова

Начальник отдела организационно-  
контрольной работы и архивного дела  
аппарата главы администрации района

Г. Воржева