Приложение № 1

к постановлению

от «\_25\_\_»\_11\_\_ 2019 г. № \_678\_

Положение

о комиссии по оказанию адресной социальной помощи жителям МО «Город Удачный»

1.Общее положение

1.1 Настоящее положение определяет правовой статус комиссии по оказанию адресной социальной помощи (далее - комиссия) жителям МО «Город Удачный.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом при администрации МО «Город Удачный», образованным в целях рассмотрения вопросов оказания адресной социальной поддержки жителям МО «Город Удачный», во исполнение мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения МО «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на 2017 – 2021 годы», утвержденной постановлением от 07 октября 2016 г. № 335.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением XVIII сессии городского Совета депутатов от 26.06.2019 №18-1 «Об утверждении Положения о порядке оказания адресной социальной помощи жителям МО «Город Удачный», Уставом МО «Город Удачный» и настоящим Положением.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основными функциями комиссии является:

а) оказание адресной социальной помощи жителям МО «Город Удачный»;

б) распределение и контроль над расходованием финансовых средств бюджета МО «Город Удачный», предусмотренных на реализацию программных мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения МО «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)».

2.2. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

2.3.Комиссия, в целях осуществления своих задач, рассматривает:

а) заявления граждан с пакетом необходимых документов, проживающих на территории МО «Город Удачный»;

б) ходатайства органа опеки и попечительство несовершеннолетних администрации МО «Мирнинский район».

2.4. Члены комиссии сохраняют конфиденциальность сведений о заявителях.

3. Полномочия комиссии

3.1. В целях выполнения основных задач и функций комиссия имеет право:

а) рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

б) запрашивать от граждан или их представителей документы, необходимые для оказания адресной социальной помощи. Уточнять размеры пенсий, льгот, пособий и среднедушевого дохода заявителя;

в) принимать решения об оказании либо отказе в назначении адресной социальной помощи;

г) проводить в необходимых случаях материально-бытовое обследование граждан (семьи) с составлением соответствующего акта;

д) вносить на рассмотрение главы МО «Город Удачный» предложения, проекты постановлений и распоряжений по вопросам, рассмотрение которых находится в компетенции комиссии;

е) приглашать для участия в заседаниях комиссии представителей администрации, иных органов по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии, являющегося членом комиссии с правом голоса.

4.2. Председатель комиссии:

а) руководит деятельностью комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;

б) председательствует на заседаниях комиссии;

в) подписывает протоколы заседаний комиссии в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии.

4.3. В случаи отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии:

а) осуществляет подготовку заседаний комиссии;

б) организует оповещение членов комиссии о проведении очередного заседания в срок не позднее трех рабочих дней до дня его проведения;

При необходимости оперативного рассмотрения заявления об оказании экстренной адресной помощи оповещение членов комиссии о проведении очередного заседания комиссии осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня до дня его проведения.

в) оформляет протоколы заседаний комиссии, подписывает и предоставляет на подпись председателю в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии;

г) готовит выписки из протокола заседания комиссии;

д) подготавливает и направляет в письменной форме заявителям уведомления о назначении адресной социальной помощи или об отказе в её предоставлении в течение 10 дней со дня принятия решения;

е) выполняет поручения председателя комиссии.

4.5. В случаи отсутствия секретаря комиссии, секретарь назначается председателем комиссии из числа членов комиссии.

4.6. В период временного отсутствия члена комиссии (включая председателя комиссии, его заместителя) в работе комиссии принимают участия лица, официально исполняющие обязанности отсутствующего члена комиссии по должности.

4.7. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

4.8. Члены комиссии имеют право:

а) вносить предложения о созыве внеочередного заседания комиссии;

б) принимать участие в голосовании по всем рассматриваемым вопросам повестки дня заседания комиссии;

в) выступать и давать оценку рассматриваемому вопросу;

г) знакомиться с материалами предстоящего заседания комиссии.

4.9. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.10. Заседания комиссии проводятся ежемесячно по вторым и четвертым четвергам месяца.

4.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа её членов.

4.12. Комиссия рассматривает предоставленные документы без заявителя.

4.13. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, подписывается председателем, секретарем комиссии, членами комиссии. Выписка из протокола заседания комиссии вкладывается в личное дело получателя адресной социальной помощи.

4.14. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующего на заседании состава комиссии путем открытого голосования. В случае равного количества голосов, голос председателя считается решающим.

4.15. Комиссия имеет право вынести решение об оказании адресной социальной помощи гражданам, либо решение с мотивированным отказом в предоставлении такой помощи.

4.16. В зависимости от решения принятого комиссии, заявителю направляется письменный ответ с указанием размера адресной социальной помощи либо об отказе с указанием причины отказа, в течение 10 дней со дня принятия решения.

4.17. Комиссия создается и ликвидируется постановлением главы администрации МО «Город Удачный».