УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
Администрации города Краснодона
и Краснодонского района
Луганской Народной Республики
от «22» мая 2020 года
№ 640

Зарегистрировано в Краснодонском горрайонном управлении юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики
«27» мая 2020 г за № 16/236
Уполномоченное лицо органа государственной регистрации
(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по вопросам предоставления материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам предоставления материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, созданным для объективного и всестороннего рассмотрения вопросов предоставления материальной помощи в денежном выражении (далее – материальная помощь) отдельным категориям граждан, оказавшихся в трудных жизненных обстоятельствах, проживающих на территории города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики.

1.2. Комиссия руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами Главы Луганской Народной Республики, Правительства Луганской Народной Республики, Порядком предоставления материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан, проживающих на территории Луганской Народной Республики (в новой редакции), утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 28 апреля 2020 года № 264/20, распоряжениями Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики, другими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики и настоящим Положением.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией работы по предоставлению материальной помощи отдельным категориям граждан, оказавшихся в трудных жизненных обстоятельствах, проживающих на территории города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики.

2.1.2. Рассмотрение заявлений и документов граждан или их законных представителей об оказании материальной помощи.

2.1.3. Определение нуждаемости в предоставлении материальной помощи с учетом доходов заявителя и членов его семьи, социального положения заявителя на момент обращения, причин трудных жизненных обстоятельств, степени трудоспособности.

2.2. К функциям Комиссии относится:

2.2.1. Принятие решений о предоставлении (отказе в предоставлении) материальной помощи по результатам рассмотрения заявлений и документов, предоставленных гражданами.

2.2.2. Принятие решений об обследовании социальным инспектором жилищно-бытовых условий заявителя по месту его проживания, в случае, когда сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих трудные жизненные обстоятельства, требуют проверки указанных фактов.

III. Обязанности и права Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее обязанностями:

3.1.1. Организовывает работу по предоставлению материальной помощи отдельным категориям граждан, оказавшихся в трудных жизненных обстоятельствах, проживающих на территории города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики.

3.1.2. Освещает работу Комиссии на официальном портале Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (далее - Администрация) в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Комиссия имеет право:

3.2.1. Получать в установленном порядке от отделов и управлений Администрации, предприятий, учреждений и организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач.

3.2.2. Запрашивать и получать от заявителя или других лиц дополнительную информацию и документы, необходимые для принятия решений.

3.2.3. Приглашать на свои заседания представителей отделов и управлений Администрации, предприятий, учреждений и организаций, представителей общественных организаций для рассмотрения вопросов по предоставлению материальной помощи.

IV. Организация и порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия создается распоряжением Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики, которым утверждается количественный, персональный состав. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений Администрации, других организаций (по согласованию).

Возглавляет Комиссию заместитель Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики по социальным вопросам.

4.2. Формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере обращения граждан в Комиссию, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии. В случае его отсутствия по уважительной причине – заместитель председателя Комиссии.

Подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии (прием и обобщение заявлений граждан на Комиссию) возлагается на управление труда и социальной защиты населения Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

4.4.Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равного распределения голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Комиссии отражаются в протоколе заседания, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

В случае несогласия с принятым решением, члены Комиссии, вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу.

4.5. К полномочиям Председателя Комиссии относится:

осуществляет общее руководство работой Комиссии;

определяет дату, время проведения очередных заседаний Комиссии;

планирует и координирует работу Комиссии;

осуществляет иные действия, в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики и настоящим Положением.

4.6.Заместитель председателя Комиссии исполняет все полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

4.7. К полномочиям Секретаря Комиссии относится:

подготовка материалов дел для рассмотрения на заседании Комиссии;

уведомление членов Комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания;

ведет протокол заседания Комиссии;

выдает по письменному обращению граждан, обращавшихся с заявлением о предоставлении материальной помощи, выписку из протокола заседания Комиссии об отказе в предоставлении материальной помощи;

осуществляет иные действия, в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики и настоящим Положением.

В случае отсутствия секретаря Комиссии по уважительной причине, его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии, определяемого председателем Комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии).

4.8. Права Членов Комиссии:

рассматривать заявления и документы, предоставленные гражданами на Комиссию;

выражать особое мнение, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме;

осуществлять иные действия, в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики и настоящим Положением.

4.9. Обязанности Членов Комиссии:

лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением;

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения заседания Комиссии, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

Отсутствие члена Комиссии на ее заседании допускается только по уважительной причине. О невозможности принять участие в заседании Комиссии, ее члены обязаны уведомить секретаря Комиссии.

4.10. Организационное, информационное обеспечение Комиссии осуществляет управление труда и социальной защиты населения Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики.

Глава Администрации города Краснодона
и Краснодонского района С.П. Козенко

Прошито,пронумеровано,
скреплено печатью
_____ листов

Глава АГКиКР ЛНР

С.П.Козенко