Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Ленинградский район

от 05.06.2023 № 549

**Положение**

**о комиссии по оказанию социальной поддержки гражданам Ленинградского муниципального округа, оказавшимся**

**в трудной жизненной ситуации**

**1.Общие положения**

* 1. Комиссия по оказанию социальной поддержки гражданам Ленинградского муниципального округа, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – Комиссия) является коллегиальным органом и создается при администрации Ленинградского муниципального округа (далее – администрация) в целях рассмотрения заявления гражданина, представленного от своего имени или от имени своей семьи (далее – заявление) и принятие решения о назначении, либо отказе в назначении адресной социальной помощи в виде единовременной денежной выплаты либо оказание помощи в натуральном виде за счет средств бюджета Ленинградского муниципального округа.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является выработка согласованного решения по оказанию адресной помощи жителям Ленинградского муниципального округа, позволяющих гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, в соответствии с перечнем мероприятий, предусмотренных соответствующей муниципальной программой Ленинградского муниципального округа по социальной поддержке граждан, преодолеть трудности, решить острые бытовые проблемы.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение заявлений граждан, зарегистрированных по месту жительства на территории Ленинградского муниципального округа, поданных с целью получения единовременной денежной выплаты;

проведение комплексного анализа документов;

обеспечение дифференцированного подхода при принятии решения об

оказании социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации с ориентацией на оказание такой помощи тем гражданам, кто имеет

мотивацию к трудовой деятельности;

усиление концентрации ресурсов на оказание социальной помощи наиболее нуждающимся;

обеспечение согласованных действий администрации и организаций, расположенных на территории Ленинградского муниципального округа, участвующих в реализации мероприятий по снижению уровня бедности населения Ленинградского муниципального округа.

**3. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

В состав комиссии входят заместители главы Ленинградского муниципального округа, начальники отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, при необходимости могут быть приглашены представители органов социальной защиты, образования, здравоохранения, службы занятости населения и иных заинтересованных организаций.

Председателем Комиссии является заместитель главы Ленинградского муниципального округа ( социальная политика).

3.2. Председатель Комиссии:

руководит организацией деятельности Комиссии;

распределяет обязанности между заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии;

определяет дату, время, место проведения заседаний Комиссии и повестку дня ее заседаний;

вносит предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

ведет заседания Комиссии;

имеет право решающего голоса на заседаниях Комиссии;

подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии или при невозможности принятия им участия в заседании Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

участвует в заседаниях Комиссии без права голоса;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

выполняет поручения председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии;

участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по исполнению ее решений;

приглашает и обеспечивает явку на заседание членов Комиссии и приглашенных на заседание;

осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства и подготовку заседаний Комиссии;

на основании решения Комиссии о наличии оснований для оказания материальной помощи в течение 10 рабочих дней подготавливает проект распоряжения администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края об оказании материальной помощи;

при положительном решении Комиссии о назначении социальной помощи в натуральном виде готовит акт приема - передачи товарно-материальных ценностей заявителю;

на основании решения Комиссии об отсутствии оснований для оказания материальной помощи в течение 10 рабочих дней подготавливает проект уведомления об отказе в оказании материальной помощи и направляет заявителю в течение 3 рабочих дней по адресу, указанному в заявлении;

составляет ежеквартальный отчет о предоставлении финансовой помощи для оформления анализа о ходе реализации программы.

При отсутствии или невозможности принятия участия секретарем Комиссии в заседании Комиссии председатель Комиссии имеет право назначить секретарем Комиссии любого из членов Комиссии.

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

знакомятся со всеми документами и сведениями предварительно (до заседания Комиссии);

выступают по вопросам повестки дня заседания Комиссии;

принимают участие в принятии решения Комиссии.

член Комиссии, отсутствующий на заседании, может представить свое мнение по вопросам повестки дня заседания в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу заседания.

**4 Комиссия имеет право**

4.1. Принимать заявления и необходимые документы на оказание социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.2. Принимать решение об оказании (отказе) социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.3. Привлекать к работе Комиссии специалистов других подразделений, компетентных в решении, обсуждаемых на Комиссии вопросов.

4.4.Возвращать на доработку представленные документы.

**5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, при поступлении заявлений. При необходимости решением председателя Комиссии могут назначаться внеочередные заседания.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 2/3 от числа ее членов.

5.4. При необходимости на заседания Комиссии приглашаются граждане, в отношении которых выносится решение Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих на заседании Комиссии, и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на Комиссии.

5.6. Решения, принятые на заседании Комиссии, носят рекомендательный характер.

5.7. Комиссия прекращает свою деятельность на основании правового акта администрации.»

Заместитель главы

Ленинградского муниципального округа Ю.И. Мазурова