

**Администрация   
Уватского муниципального района**

**Постановление**

ДД месяц 2014 г. с. Уват Проект №

О создании Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления материальной помощи в Уватском муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Уватского муниципального района Тюменской области, подпунктом 1.16 пункта 1 решения Думы Уватского муниципального района от 29.11.2012 № 138 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, постоянно проживающих и зарегистрированных по месту жительства на территории Уватского муниципального района» и Постановлением администрации Уватского муниципального района от 04.07.2014 № 162 «Об утверждении Положения о порядке предоставления материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации объективно нарушающей жизнедеятельность граждан, которую они не могут преодолеть самостоятельно»:

1. Создать Комиссию по рассмотрению вопросов предоставления материальной помощи в Уватском муниципальном районе и утвердив состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о порядке работы Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления материальной помощи в Уватском муниципальном районе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Автономному учреждению «Комплексный центр социального обслуживания населения Уватского муниципального района» в лице директора С.А. Тримановой организовать работу по предоставлению информации населению о порядке работы Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления материальной помощи в Уватском муниципальном районе.

4.Организационному отделу администрации Уватского муниципального района (Герасимова Е.Ю.) настоящее постановление:

а) обнародовать путем размещения на информационных стендах в местах, установленных администрацией Уватского муниципального района;

б) разместить на сайте Уватского муниципального района в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Уватского муниципального района В.И. Игнатченко.

Глава администрации

Уватского муниципального района А.М. Тулупов

Приложение № 1

к положению администрации

Уватского муниципального района

от дд. мм.гг.

СОСТАВ

Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления материальной помощи в Уватском муниципальном районе

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии: |  |
| Игнатченко В.И. | - Заместитель Главы администрации Уватского муниципального района |
| Заместитель председателя Комиссии: |  |
| Шестёра С.Н. | - Начальник финансового отдела администрации Уватского муниципального района |
| Чукомина Ю.В.  (секретарь Комиссии)  Члены Комиссии: | - Специалист по социальной работе Автономного Учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Уватского муниципального района» |
| Герасимова Е.Ю.  Земскова Н.И.  (по согласованию)  Игловикова О.Я.  Пайкова И.В.  (по согласованию) | - Управляющий делами администрации Уватского муниципального района  - Председатель Уватской районной организации всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов  -Главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Уватского муниципального района  - Директор Государственного Автономного Учреждения Тюменской области «Центр занятости населения Уватского района» |
| Триманова С.А.  Харламова Е.А.  (по согласованию) | - Директор Автономного Учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Уватского муниципального района»  - Начальник Управления социальной защиты населения Уватского района |

Приложение № 2

к положению администрации

Уватского муниципального района

от дд. мм.гг.

Положение

о порядке работы Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления материальной помощи в Уватском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке работы Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления материальной помощи в Уватском муниципальном районе (далее по тексту – Положение) регламентирует порядок работы комиссии по рассмотрению вопросов предоставления материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации объективно нарушающей жизнедеятельность граждан, которую они не могут преодолеть самостоятельно (далее по тексту – Комиссия).

В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Уставом Уватского муниципального района Тюменской области, подпунктом 1.16 пункта 1 решения Думы Уватского муниципального района от 29.11.2012 № 138 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, постоянно проживающих и зарегистрированных по месту жительства на территории Уватского муниципального района» и Постановлением администрации Уватского муниципального района от 04.07.2014 № 162 «Об утверждении Положения о порядке предоставления материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации объективно нарушающей жизнедеятельность граждан, которую они не могут преодолеть самостоятельно» (далее по тексту – Постановление) и настоящим Положением.

1.2. Комиссия создается для рассмотрения заявлений граждан зарегистрированных и проживающих на территории Уватского муниципального района, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в целях оказания им своевременной материальной помощи.

Главные принципы рассмотрения обращений граждан за оказанием материальной помощи – законность, публичность, коллегиальность, равные условия и объективность при рассмотрении обращений.

1.3. Комиссия создается при Администрации Уватского муниципального района.

1.4. В целях применения настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

Администрация Уватского муниципального района – Администрация.

Автономное Учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Уватского муниципального района» - КЦСОН

Система межведомственного электронного взаимодействия федеральная государственная информационная система, включающая в себя информационные базы данных, содержащие сведения об используемых органами и организациями программных и технических средствах, обеспечивающих возможность доступа через систему взаимодействия к их информационным системам и электронным сервисам, а также сведения об истории движения в системе взаимодействия электронных сообщений при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций в электронной форме – СМЭВ

1.5. Организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет КЦСОН.

1. Состав и организация работы Комиссии

2.1.Персональный состав Комиссии формируется из представителей Администрации, КЦСОН, общественных организаций (по согласованию с их руководителями).

Комиссия является постоянно действующим органом в составе не менее пяти человек.

2.2. Председателем Комиссии является заместитель Главы администрации Уватского муниципального района, курирующий социальную сферу.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений от граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации о предоставлении материальной помощи с прилагаемыми документами в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Комиссию под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии.

2.3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, организует работу Комиссии.

2.4. Заседания Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 состава.

2.5. Секретарь Комиссии согласовывает с Председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии дату, время и место проведения Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления граждан с приложением документов в Комиссию.

В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии, в том числе на период отпуска, командировки и других случаев, члены Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за день до проведения заседания.

2.6. Комиссия принимает решение о предоставлении материальной помощи либо об отказе в ее предоставлении. Размер выплаты материальной помощи определяется с учетом нуждаемости заявителя и объема средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Уватского муниципального района.

2.7. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов секретарь Комиссии в течение 3-х рабочих дней готовит протокол решения Комиссии, проект распоряжения администрации Уватского муниципального района об оказании материальной помощи или проект уведомления заявителю об отказе в предоставлении материальной помощи. Протокол подписывается в течение 1 рабочего дня со дня его подготовки председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем, председательствующим на заседании) и секретарем Комиссии. Проект распоряжения об оказании материальной помощи либо уведомление об отказе в предоставлении материальной помощи подготовленные секретарем Комиссии направляются на подпись и подписываются в течение 2-х рабочих дней со дня подготовки проектов.

1. Права и обязанности Комиссии и ее членов

3.1.Комиссия является коллегиальным органом и принимает решения в рамках своей компетенции. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.2.Комиссия с целью принятия объективного решения в исключительных случаях имеет право запрашивать в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях через СМЭВ в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения (документы), подтверждающие информацию, указанную в заявлении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в целях уточнения сведений указанных в заявлении и представленных документов срок рассмотрения заявления продлевается не более чем на 30 дней, уведомление о продлении срока рассмотрения заявления направляется заявителю. Повторное рассмотрение заявления с прилагаемыми документами рассматривается на Комиссии в течение 2-х рабочих дней со дня поступления информации.

3.3.Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении материальной помощи в соответствии с пунктом 3.12. Постановления.

3.4.Члены Комиссии несут персональную ответственность за объективную оценку потребности гражданина в материальной помощи, ее размерах и кратности.

3.5.Члены Комиссии имеют право вносить предложения по порядку работы Комиссии, требовать постановки своих предложений на голосовании.

3.6.Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую им доступной при принятии решения о выделении гражданину материальной помощи.

3.7. Секретарь Комиссии обеспечивает:

а) работу по организации заседаний Комиссии, оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания;

б) предоставляет членам Комиссии установленный пакет документов и материалов по каждому обратившемуся за материальной помощью;

в) оформляет запросы в органы и учреждения, доводит поступившие ответы до членов Комиссии;

г) ведет протокол заседания Комиссии, подготавливает проект распоряжения администрации Уватского муниципального района об оказании материальной помощи, уведомления о принятом решении Комиссии оформляет и направляет ответы гражданам.