|  |  |
| --- | --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НевельскОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА | |
| от №  7  10.01.2014  г.Невельск | |
|  |  |
| Об утверждении Положения о Социальной комиссии администрации Невельского городского округа |  |
|  | |

Руководствуясь пунктом 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Социальной комиссии администрации Невельского городского округа (прилагается).

2. Утвердить состав Социальной комиссии администрации Невельского городского округа (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Невельские новости" и разместить на официальном сайте администрации Невельского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Невельского городского округа Копылова В.Е.

Мэр Невельского городского округа В.Н.Пак

Утверждено

постановлением администрации

Невельского городского округа

от 10.01.2014г. № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы Социальной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с реализацией [П](consultantplus://offline/ref=2FE1345C8A0670401FACC80B9C6085E25FF57478CC57E4CADD3927F67D9F844220E924738F50EB4C00BA34m9h9H)рограммы « Социальная поддержка малоимущих граждан, участников Великой Отечественной войны и инвалидов Невельского городского округа», направленных на повышение жизненного уровня отдельных категорий граждан посредством предоставления дополнительных мер социальной поддержки, в целях коллегиального рассмотрения соответствующих заявлений граждан и прилагаемых к ним документов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=2FE1345C8A0670401FACD6068A0CD9EE5DF62D70C300BA9CD63372mAhEH) Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, органов местного самоуправления Невельского городского округа и настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Невельского городского округа. Комиссия состоит из 6 человек.

1.4. Положение о Социальной комиссии и ее состав утверждаются постановлением администрации Невельского городского округа.

II. Полномочия комиссии

Социальная комиссия:

2.1. Рассматривает заявления о предоставлении материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, ее размере.

С учетом конкретных обстоятельств рассматриваемых заявлений о предоставлении материальной помощи, в целях преодоления трудной жизненной ситуации заявителей Социальная комиссия вправе рекомендовать отделу опеки и попечительства администрации Невельского городского округа или иным организациям, имеющим отношение к рассматриваемым заявлениям, рассмотреть в рамках их компетенции возможность оказания материальной или иной помощи заявителям.

III. Задачи Социальной комиссии

Задачами Социальной комиссии являются:

3.1. Координация деятельности структурных подразделений администрации Невельского городского округа при реализации программы «Социальная поддержка малоимущих граждан, участников Великой Отечественной войны и инвалидов Невельского городского округа».

3.2. Решение вопросов о предоставлении либо отказе в предоставлении материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке: ветеранам войны, неработающим пенсионерам, семьям, имеющим несовершеннолетних детей, гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

3.3. Решение спорных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки гражданам.

IV. Организация деятельности комиссии

4.1. Организационной формой работы Социальной комиссии являются заседания, которые проводятся по мере поступления заявлений граждан о предоставлении материальной помощи. О дате, месте проведения и повестке очередного заседания члены комиссии должны быть проинформированы не позднее чем за 7 рабочих дней до даты его проведения. Председатель Социальной комиссии организует ее работу, назначает заседания комиссии, определяет повестку дня, ведет заседания комиссии. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.2. В случае необходимости на заседания комиссии приглашаются заявитель, а также не включенные в состав комиссии представители органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных организаций с правом совещательного голоса.

4.3. Секретарь комиссии осуществляет подготовку документов, необходимых для заседания комиссии, оповещает членов комиссии, заявителя, а также необходимых для участия в заседании комиссии иных лиц о дате, месте и времени проведения заседания, ведет протокол заседания.

4.4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем, а в его отсутствие - заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем комиссии.

4.6. Заявления и документы граждан, поступившие на рассмотрение комиссии, регистрируются отделом опеки и попечительства администрации Невельского городского округа. Срок рассмотрения заявления не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных документов. В случае необходимости дополнительной проверки представленных гражданином документов Социальная комиссия откладывает рассмотрение заявления до выяснения обстоятельств, препятствующих его рассмотрению.

4.7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом опеки и попечительства администрации Невельского городского округа.

V. Порядок присутствия граждан (физических лиц),

в том числе представителей организаций (юридических лиц),

общественных объединений, государственных органов и органов

местного самоуправления на заседаниях Социальной комиссии

Настоящий порядок разработан в соответствии со [статьей 15](consultantplus://offline/ref=2FE1345C8A0670401FACD6068A0CD9EE5EFA2D77CE56ED9E87667CAB2A968E1567A67D31CB5DEB4Em0h7H) Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - заинтересованные лица), на заседаниях Социальной комиссии.

5.1. Заинтересованным лицам гарантируется возможность присутствия на заседаниях Социальной комиссии только с письменного согласия заявителя, обратившегося в отдел опеки и попечительства администрации Невельского городского округа за материальной помощью. В соответствии со [ст. 23](consultantplus://offline/ref=2FE1345C8A0670401FACD6068A0CD9EE5DF62D70C300BA9CD63372AE22C6C60529E37030CB54mEhEH) Конституции РФ заявитель имеет право выразить свое несогласие с присутствием заинтересованных лиц.

5.2. Действие настоящего Порядка не распространяется:

- на граждан, включенных в состав Социальной комиссии;

- на граждан, которые приглашены на заседание Социальной комиссии.

5.3. Секретарь Социальной комиссии не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания информирует граждан о запланированном к проведению заседании Социальной комиссии.

5.4. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;

- место проведения заседания с указанием точного адреса;

- перечень вопросов, рассматриваемых на заседании;

- необходимость заинтересованным лицам иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия представителя;

- порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;

- контактный телефон и электронный адрес уполномоченного органа;

- иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

5.5. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляет заявление на участие в заседании Социальной комиссии не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

5.6. Заявление в произвольной форме направляется заинтересованным лицом в письменном виде либо на электронный адрес уполномоченного органа.

5.7. Организатором заседания Социальной комиссии при получении заявления в письменном виде проставляется в заявлении отметка о дате и времени ее поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в сообщении.

5.8. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе комиссии. Предусматриваются необходимые условия для размещения заинтересованных лиц в месте проведения заседания.

5.9. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании комиссии, определяется председательствующим на заседании перед проведением заседания исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

5.10. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный [пунктом 5.5](#Par87) настоящего Порядка, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

5.11. Участие заинтересованных лиц в заседании Социальной комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.12. Секретарь Социальной комиссии перед началом заседания проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц.

5.13. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации перед началом заседания заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

5.14. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

5.15. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Социальной комиссии заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

5.16. Все расходы по участию в заседании Социальной комиссии осуществляются за счет собственных средств заинтересованных лиц или представляемых ими организаций и органов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.17. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания Социальной комиссии, уполномоченный орган обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

VI. Прекращение деятельности Социальной комиссии

6.1. Деятельность Социальной комиссии прекращается постановлением администрации Невельского городского округа.

Утвержден

постановлением администрации

Невельского городского округа

от 10.01.2014 г. № 7

**СОСТАВ**

**СОЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |
| --- | --- |
| Копылов Владимир Ефимович | - заместитель мэра Невельского городского округа, председатель комиссии; |
| Сарапкин Роман Владимирович | - начальник отдела опеки и попечительства администрации Невельского городского округа, заместитель председателя комиссии; |
| Цой Наталья Александровна | - ведущий специалист отдела опеки и попечительства администрации Невельского городского округа, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |
| Суековская Валентина Анатольевна | - начальник отделения по Невельскому району ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области»; |
| Подлесная Лилия Викторовна | - председатель первичной организации профсоюза Невельской ЦРБ Сахалинской областной организации работников здравоохранения РФ (по согласованию); |
| Ахтырченко Наталья Николаевна | - депутат Собрания Невельского городского округа, председатель Невельской местной общественной организации инвалидов «Валентина» (по согласованию); |
| Ивченко Людмила Петровна | - депутат Собрания Невельского городского округа, (по согласованию). |