



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕВАЛЬСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АПР ЛНР)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«26» мая 2020 г.

№ 200

Перевальск

**Зарегистрировано в Перевальском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
08.06.2020 за № 7/70**

**Об утверждении Положения
о Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления материальной
помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан,
проживающих в населенных пунктах Перевальского района
Луганской Народной Республики**

В целях предоставления материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан, проживающих в населенных пунктах Перевальского района Луганской Народной Республики, в соответствии с Конституцией Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-І (с изменениями), 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 28.04.2020 № 264/20, руководствуясь подпунктом 3.7.16 пункта 3.7., подпунктом 3.8.24. пункта 3.8. раздела III, подпунктом 5.5.22. пункта 5.5. раздела V Положения об Администрации Перевальского района Луганской Народной Республики (новая редакция), утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 06.03.2018 № УГ-164/18 (с изменениями):

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан, проживающих в населенных пунктах Перевальского района Луганской Народной Республики.

2. Юридическому отделу Администрации Перевальского района Луганской Народной Республики в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия настоящего распоряжения, в установленном порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию в Перевальское районное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Перевальского района Луганской Народной Республики Скибу Наталью Александровну.

Глава

В.В. МИХАЙЛОВ

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
Администрации Перевальского района
Луганской Народной Республики
от «26» мая 2020 г. № 200

**Зарегистрировано в Перевальском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
08.06.2020 за № 7/70**

Положение
о Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления материальной
помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан,
проживающих в населенных пунктах Перевальского района
Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан, проживающих в населенных пунктах Перевальского района Луганской Народной Республики (далее – Положение), определяет единый механизм и основания предоставления материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан, проживающих в населенных пунктах Перевальского района Луганской Народной Республики и оказавшихся в трудных жизненных обстоятельствах.

1.2. Материальная помощь в денежном выражении (далее – материальная

помощь) как один из видов социальной поддержки граждан, проживающих в населенных пунктах Перевальского района Луганской Народной Республики и оказавшихся в трудных жизненных обстоятельствах (далее – заявители), предоставляется на основе принципа адресности и эффективности использования бюджетных средств, направляемых на эти цели в рамках бюджетных ассигнований.

1.3. Комиссия по рассмотрению вопросов предоставления материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан, проживающих в населенных пунктах Перевальского района Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) создается при Администрации Перевальского района Луганской Народной Республики и является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

Положение о Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации Перевальского района Луганской Народной Республики и определяет цели, задачи, функции и права Комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I (с изменениями);

Порядком предоставления материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан, проживающих на территории Луганской Народной Республики (в новой редакции), утверждённым постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 28.04.2020 № 264/20;

Положением об Администрации Перевальского района Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 06.03.2018 № УГ–164/18 в новой редакции (с изменениями);

иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики;

настоящим Положением.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью создания Комиссии является объективное и

всестороннее рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением материальной помощи заявителям.

2.2. Основной задачей Комиссии является определение конкретных получателей материальной помощи, исходя из оценки материального положения заявителей следующих категорий:

семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

инвалиды I, II, III групп;

лица, не имеющие права на пенсию и достигшие пенсионного возраста;

лица, достигшие 80-летнего возраста и старше;

лица, осуществляющие уход за инвалидом I группы или лицом, достигшим 80-летнего возраста, и состоящие на учете в Управлении труда и социальной защиты населения Администрации Перевальского района Луганской Народной Республики (далее – Управление);

семьи погибших (умерших) защитников Луганской Народной Республики;

лица, оказавшиеся в трудных жизненных обстоятельствах, в том числе пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации или несчастного случая.

III. Функции Комиссии

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

рассматривает документы, предоставленные заявителями;

определяет нуждаемость заявителя с учетом доходов заявителя и членов его семьи, социального положения заявителя на момент обращения, причин трудных жизненных обстоятельств, степени трудоспособности;

принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) материальной помощи.

IV. Порядок создания и работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии, в который входят председатель Комиссии,

заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии, утверждается распоряжением Главы Администрации Перевальского района Луганской Народной Республики.

Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений Администрации Перевальского района Луганской Народной Республики. В состав Комиссии на общественных началах могут входить представители учреждений здравоохранения, управления Пенсионного фонда Луганской Народной Республики в Перевальском районе и иных органов, учреждений и организаций Перевальского района Луганской Народной Республики (по согласованию).

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Комиссия в соответствии с возложенными на неё функциями, при оценке нуждаемости заявителя в материальной помощи, условий жизнедеятельности заявителя и принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении материальной помощи учитывает следующие основания:

обстоятельства, нарушающие безопасные условия проживания заявителя; состав семьи заявителя;

медицинские документы, характеризующие состояние здоровья заявителя или членов его семьи;

обстоятельства, характеризующие трудности, возникшие в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, пожара или несчастного случая;

обстоятельства, при которых возникает угроза жизни и здоровью заявителя или членам его семьи и которые они не могут преодолеть самостоятельно;

иные обстоятельства, определяющие индивидуальную нуждаемость заявителя в материальной помощи в денежном выражении отдельным

категориям граждан, проживающих на территории Перевальского района Луганской Народной Республики.

4.3. Члены Комиссии своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ ее состава.

В заседании Комиссии могут принимать участие представители различных организаций, предприятий, учреждений по письменному приглашению.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего Комиссии, который не имеет права воздерживаться при голосовании по обсуждаемому на Комиссии вопросу и голосует последним.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем или его заместителем, секретарем и всеми членами Комиссии, присутствующих на заседании.

По мере необходимости Комиссией могут предоставляться выписки из протоколов.

4.7. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.8. Решение Комиссии является обязательным для исполнения Управлением. На основании решения Комиссии Управление формирует списки лиц на оказание материальной помощи и заявку на финансирование.

4.9. Работа Комиссии строится на принципах объективности, непредвзятости и результативности.

4.10. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Управление.

V. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций;

осуществляет общее руководство работой Комиссии;

назначает дату очередного заседания Комиссии;

открывает, ведет и закрывает заседания Комиссии, объявляет перерывы, объявляет заседания правомочными.

5.2. Заместитель председателя Комиссии:

исполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие.

5.3. Секретарь Комиссии:

уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

осуществляет подготовку заседания Комиссии;

организует подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

ведет протоколы заседания Комиссии;

осуществляет хранение документов, касающиеся деятельности Комиссии;
осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики и настоящим Положением.

На время отсутствия секретаря Комиссии, его обязанности выполняет член Комиссии, выбранный на соответствующем заседании Комиссии путем открытого голосования.

5.4. Члены Комиссии:

присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Луганской Народной Республики;

должны лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам;

знакомятся с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

вправе вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

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

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

5.5. Члены Комиссии обязаны:

предупредить председателя либо секретаря Комиссии, не позже, чем за один день до даты заседания, в случае невозможности присутствия на заседании;

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Луганской Народной Республики и настоящего Положения;
не допускать разглашения персональных данных получателей.

Члены Комиссии несут персональную ответственность за выполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

VI. Права Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

получать в установленном законодательством порядке от предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности и их должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных задач;

привлекать к участию в изучении отдельных вопросов работников предприятий, учреждений и организаций (по согласованию с их руководителями);

заслушивать на своих заседаниях в соответствии с действующим законодательством, представителей органов государственной власти, должностных и физических лиц по вопросам компетенции Комиссии;

оценивать и, в случае необходимости, проводить дополнительную проверку документов и сведений, представленных заявителями в Комиссию для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

принимать решение 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;

пользоваться в установленном порядке системами связи и коммуникаций, сетями специальной связи и другими техническими средствами.

6.2. Основаниями для принятия решения об отказе являются:

предоставление лицом документов, содержащих неполные и/или недостоверные сведения;

отсутствие оснований (нуждаемости) для предоставления материальной помощи, указанных в пункте 2.5. Порядка предоставления материальной помощи в денежном выражении отдельным категориям граждан, проживающих на территории Луганской Народной Республики (в новой редакции), утвержденного постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 28.04.2020 № 264/20;

отсутствие утвержденных бюджетных ассигнований или полное их освоение в текущем финансовом периоде.

VII. Обжалование решений Комиссии

Решение Комиссии об отказе в предоставлении материальной помощи может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Начальник управления труда и
социальной защиты населения
Администрации Перевальского района
Луганской Народной Республики

Л.Н. Петренко