*Приложение № 1*

*УТВЕРЖДЕНО*

*постановлением*

*администрации*

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о межведомственной комиссии по предоставлению адресной социальной помощи отдельным категориям граждан, попавшим в трудную жизненную ситуацию, проживающим в муниципальном образовании «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции и порядок работы межведомственной комиссии по оказанию адресной социальной помощи отдельным категориям граждан, попавшим в трудную жизненную ситуацию, проживающим в муниципальном образовании «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Межведомственная комиссия).

1.2. Межведомственная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.3. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, действующими региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление адресной социальной помощи отдельным категориям граждан, попавшим в трудную жизненную ситуацию, проживающим в муниципальном образовании «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
от 30.06.2016 № 1413 (далее - Административный регламент), а также настоящим Положением.

2. Полномочия Межведомственной комиссии

2.1. Ежегодно устанавливает периодичность предоставления, виды
и размеры адресной социальной помощи с учетом имеющихся финансовых возможностей.

2.2. Принимает решения о назначении адресной социальной помощи
в пределах лимита денежных средств, предусмотренных на эти цели соответствующими нормативными правовыми актами.

2.3. Рассматривает заявления граждан, документы и (или) информацию, рекомендательные письма и мотивированные ходатайства государственных и муниципальных учреждений (любого типа), общественных некоммерческих организаций муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области о предоставлении адресной социальной помощи (при условии предоставления всех необходимых документов в соответствии с Административным регламентом).

2.4. Принимает решение о предоставлении, виде и размере адресной социальной помощи или об отказе в предоставлении адресной социальной помощи.

2.5. Составляет акт обследования материально-бытовых условий проживания гражданина (при необходимости);

2.6. Возвращает (при необходимости) документы на доработку.

3. Организация деятельности Межведомственной комиссии

3.1. Состав межведомственной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3.2. Межведомственная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, членов комиссии, секретаря комиссии.

3.3. Межведомственную комиссию возглавляет председатель.

В период отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Межведомственной комиссии.

3.4. Председательствующий на заседании Межведомственной комиссии:

- ведет заседание Комиссии;

- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Межведомственной комиссии;

- предоставляет слово для выступлений членам Межведомственной комиссии, а также приглашенным лицам;

- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

- поддерживает порядок и обеспечивает выполнение регламента в ходе заседаний;

- подписывает протоколы заседаний.

3.5. Секретарь Межведомственной комиссии обеспечивает организационную деятельность Комиссии:

- оповещает членов Межведомственной комиссии о предстоящем заседании,

- готовит проекты решений Межведомственной комиссии,

- ведет протокол заседания

3.6. Секретарь Межведомственной комиссии права голоса не имеет.

3.7. Каждый член Межведомственной комиссии имеет право:

- знакомиться со всеми документами, представленными на рассмотрение Межведомственной комиссии;

- выступать в соответствии с порядком ведения заседания Межведомственной комиссии;

- проверять правильность протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

3.8. Межведомственная комиссия проводит заседания по мере поступления заявлений граждан, но не реже двух раз в месяц. В случае необходимости по решению председателя проводятся внеочередные заседания.

3.9. Заседание Межведомственной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины установленного числа ее членов.

3.10. РешенияМежведомственной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, председательствующий на заседании Межведомственной комиссии имеет право решающего голоса.

3.11. Решение Межведомственной комиссии оформляется протоколом, в пятидневный срок и подписывается председательствующим на заседании
и секретарем.

3.12. Документы, являющиеся основанием для предоставления адресной социальной помощи, передаются на ответственное хранение секретарю Межведомственной комиссии, и подлежат хранению в течение трех лет.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**