Проект

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Карачаево-ЧеркесскАЯ РеспубликА

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКОГО Муниципального РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 **г. Усть-Джегута** №\_\_\_

 **Об утверждении Положения о Комиссии** **по рассмотрению заявлений, представляемых жителям Усть-Джегутинского муниципального района для получения справки об отнесении их к малоимущим гражданам, многодетным семьям, малоимущим семьям, в том числе малоимущим семьями с детьми, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Карачаево-Черкесской Республике**

 В целях реализации Постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 27.02.2023 № 30 «О порядке предоставления единовременной субсидии отдельным категориям граждан, проживающим в Карачаево-Черкесской Республике, по предоставлению гражданам справки об отнесении их в соответствии с Федеральным законом от 17.07.99 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» к малоимущим гражданам, в том числе малоимущим семьям с детьми», в соответствии с постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 22.10.2022 № 372 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Карачаево-Черкесской Республике на 2023 год»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить ПоложениеоКомиссии по рассмотрению заявлений, представляемых жителям Усть-Джегутинского муниципального района для получения справки об отнесении их к малоимущим гражданам, многодетным семьям, малоимущим семьям, в том числе малоимущим семьями с детьми, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, в соответствии с постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 22.10.2022 № 372 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Карачаево-Черкесской Республике на 2023 год» **с**огласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Джегутинская неделя» либо обнародовать на информационном стенде администрации Усть-Джегутинского муниципального района в установленном порядке.

 3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Усть-Джегутинского муниципального района в сети Интернет [www.udmunicipal.ru](http://www.udmunicipal.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, курирующего данные вопросы.

**Исполняющий обязанности**

**Главы Усть-Джегутинского**

**муниципального района А.А. Семенов**

**Проект согласован:**

Заместитель Главы администрации Р.Р. Амучиев

Заместитель Главы администрации С.Н. Лещенко

Заместитель Главы администрации- К.Б. Каппушев

Управляющий делами

Начальник отдела по

правовым вопросам А.Х. Байрамуков

**Проект подготовлен:**Начальник Управления труда и

социального развития администрации

Усть-Джегутинского муниципального района Б.М.Кубанов

 Приложение к постановлению

 администрации Усть-Джегутинского

 муниципального района от\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

 **о Комиссии по рассмотрению заявлений, представляемых жителям Усть-Джегутинского муниципального района**

 **для получения справки об отнесении их к малоимущим гражданам, многодетным семьям, малоимущим семьям, в том числе малоимущим семьями с детьми, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, в соответствии с постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 22.10.2022 № 372 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Карачаево-Черкесской Республике на 2023 год»**

1. Общее положение
	1. Комиссия создается в целях организации работы по рассмотрению заявлений, представляемых жителями Усть-Джегутинского муниципального района и предоставления заявителям справки об отнесении их к малоимущим гражданам, многодетным семьям, малоимущим семьям, в том числе малоимущим семьями с детьми, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Карачаево-Черкесской Республике, в соответствии с постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 22.10.2022 № 372 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Карачаево-Черкесской Республике на 2023 год».
	2. Комиссия действует на постоянной основе и является коллегиальным консультативно-совещательным органом. Порядок деятельности Комиссии определяется настоящим Положением.
	3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Министерства энергетики Российской Федерации.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

- рассматривает заявления, по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее - заявление).

- выдает по итогам проведенной Управлением труда и социального развития администрации Усть-Джегутинского муниципального района (далее- управление) работы по возможному отнесению заявителей к малоимущим гражданам, многодетным семьям, малоимущим семьям, в том числе малоимущим семьями с детьми, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Карачаево-Черкесской Республике, справку об отнесении их к данной категории (далее - справка).

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется из представителей Администрации Усть-Джегутинского муниципального района, управления труда и социального развития Усть-Джегутинского муниципального района, управления жилищно-коммунального хозяйства Усть-Джегутинского муниципального района.

3.2. Состав Комиссии:

- председатель Комиссии;

- заместитель председателя Комиссии;

- ответственный секретарь Комиссии;

- члены Комиссии.

Общий количественный состав Комиссии должен быть не более 9 человек.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.

3.4. Ответственный секретарь назначается из числа членов Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Порядок работы Комиссии:

4.1.1. Председатель комиссии вносит резолюцию на заявлении, поступившем на его имя от жителя Усть-Джегутинского муниципального района и направляет Управлению.

4.1.2. Управление проводит работу согласно Порядку 2.

4.1.3. Управление информирует секретаря Комиссии о проведенной работе по отнесению заявителей к малоимущим гражданам, многодетным семьям, малоимущим семьям, в том числе малоимущим семьями с детьми, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Карачаево-Черкесской Республике.

4.1.2. В целях проведения заседания председатель Комиссии в 2-дневный срок определяет дату проведения заседания Комиссии для принятия мотивированного заключения по каждому из поступивших заявлений.

4.1.3. Не позднее следующего дня после определения даты, указанной в [п. 4.1.2](#P71) данного Положения, ответственный секретарь информирует членов Комиссии о дате заседания Комиссии и направляет им необходимые материалы.

4.2. Организация заседания Комиссии:

4.2.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2.2. Заседания Комиссии возглавляет председатель или в его отсутствие заместитель председателя.

4.2.3. Председатель или в его отсутствие заместитель председателя определяет время и место проведения, а также утверждает повестку заседания Комиссии, подписывает протоколы и заключения Комиссии.

4.2.5. Созыв заседания обеспечивает ответственный секретарь Комиссии.

Информация о дате и месте проведения Комиссии, а также повестка заседания представляются членам Комиссии в срок не позднее 5-ти дней до даты заседания.

4.2.6. При рассмотрении вопросов повестки дня ответственный секретарь Комиссии излагает основные положения.

4.2.7. Комиссия принимает решение, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.2.8. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

При несогласии одного из членов с принятым Решением он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к заключению, и о чем делается соответствующая пометка в тексте решения.

4.2.11. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания;

- список членов Комиссии (фамилия, инициалы) и других лиц (фамилия, инициалы, должность и место работы), присутствующих на заседании;

- повестка заседания, фамилии и инициалы выступающих;

- принятые решения по рассматриваемым заявлениям.

 4.2.12. Комиссия принимает решение по форме согласно приложению 2 к Порядку о предоставлении справки либо об отказе в предоставлении.

При положительном решении вместе с решением о предоставлении справки, заявителю выдается справка по форме согласно приложению 3 к Порядку. Решение и справка приобщаются в личное дело заявителя, заведенное Управлением.

 4.2.13. В случае получения в соответствии с постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 09.11.2020 № 251 «Об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в Карачаево-Черкесской Республике» меры социальной поддержки заявителем и (или) членами семьи заявителя в рамках помощи по газификации, в справку вносится соответствующая информация.

5. Управление Комиссией

5.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- формирует повестку дня заседания Комиссии;

- подписывает мотивированные заключения и иные документы, исходящие от имени Комиссии.

5.2. Ответственный секретарь Комиссии:

- информирует председателя Комиссии о подготовки управлением необходимого материала для приятия решения

- организует проведение заседаний Комиссии;

- обеспечивает членов Комиссии необходимыми информационными материалами и документами;

- обеспечивает своевременное подписание протокола заседания Комиссии председательствующим на заседании Комиссии;

- заверяет выписки из оформленных протоколов.

5.3. В отсутствие ответственного секретаря Комиссии по поручению председателя его функции может выполнять член Комиссии.