Приложение № 1

к Постановлению

администрации Крапивинского

муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_-

«Об утверждении положения о

порядке оказания адресной

материальной помощи отдельным

категориям граждан, проживающим

на территории Крапивинского

 муниципального округа»

Положение о порядке оказания адресной материальной помощи

отдельным категориям граждан, проживающим на территории Крапивинского муниципального округа

1. Настоящее Положение разработано в соответствии состатьей 20Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации**»**,Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и устанавливает правила обращения и порядок оказания адресной материальной помощи отдельным категориям граждан, проживающим на территории Крапивинского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса (далее - Положение).

В настоящем Положении устанавливаются правила обращения и условия оказания адресной материальной помощи отдельным категориям граждан в форме денежной выплаты (далее – адресная материальная помощь).

2. Адресная материальная помощь предоставляется:

2.1. Гражданам, нуждающимся в дополнительной поддержке в связи со смертью родственников (родителей, детей, супругов);

2.2. Отдельным категориям граждан, проживающим на территории Крапивинского муниципального округа:

Граждане - военнослужащие, лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, мобилизованные, добровольцы. Под добровольцами понимаются- граждане, заключившие не ранее 24.02.2022 контракт о пребывании в добровольческом формировании (контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) в целях участия в специальной военной операции. Под пребыванием в добровольческих формированиях понимается- заключение контракта о пребывании в добровольческом формировании (контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) в целях участия в специальной военной операции. Под мобилизованными понимается - граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции.

2.3. Членам семей участников специальной военной операции (в случае отсутствия членов семей граждан, полнородным и неполнородным братьям и сестрам погибшего гражданина, его дедушке и бабушке как со стороны отца, так и со стороны матери, а в случае их отсутствии в том числе детям полнородных и неполнородных братьев и сестер наследодателя (племянники и племянницы гражданина, при их отсутствии, полнородные и неполнородные братья и сестры родителей погибшего (дяди и тети погибшего), принимавших участие и погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции. Под гражданами, погибшими (умершими) при выполнении задач в ходе специальной военной операции, понимаются граждане местом захоронения или местом проживания, которых является Крапивинский муниципальный округ, смерть которых наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного гражданином в ходе специальной военной операции;

2.4. Отдельным категориям ветеранов:

- инвалидам Великой Отечественной войны;

- членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны;

- труженикам тыла - лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

- несовершеннолетним узникам концлагерей*,* гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

- лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

3. Адресная материальная помощь оказывается заявителю, место жительства (место пребывания) которого находится на территории Крапивинского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса.

По решению Комиссии адресная материальная помощь может быть предоставлена гражданам без определенного места жительства, не имеющим постоянной и временной регистрации, но фактически проживающим на территории Крапивинского муниципального округа.

Адресная материальная помощь носит заявительный характер.

Решение о предоставлении адресной материальной помощи конкретному заявителю и ее размере принимается комиссией по рассмотрению заявлений отдельных категорий граждан об оказании адресной материальной помощи (далее - Комиссия).

4. Адресная материальная помощь предоставляется гражданам один раз в календарный год, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.3. Положения.

5. Уполномоченным органом, осуществляющим прием заявлений и выплату адресной материальной помощи, является Управление социальной защиты населения администрации Крапивинского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса (далее - Управление).

6. Заявитель предоставляет в Управление заявление об оказании адресной материальной помощи на имя главы Крапивинского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса по форме, указанной в [приложении №1](#sub_46) к настоящему Положению.

К заявлению предоставляются следующие документы в зависимости от принадлежности заявителей к определенной категории, указанной в настоящем Положении:

копия документа, удостоверяющего личность;

копия документа, подтверждающего место жительства (место пребывания) (для подтверждения места жительства предъявляется копия паспорта или иного документа, выданного органом регистрационного учета, удостоверяющего сведения о месте жительства, или копия решения суда об установлении факта места жительства, для подтверждения места пребывания - копия свидетельства о регистрации по месту пребывания);

копия документа, подтверждающего категорию заявителя;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

расчетный счет заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счет), справка кредитной организации о реквизитах счета или сведения, содержащие реквизиты счета, заверенные подписью заявителя, с указанием даты заверения, в случае если указанные сведения не содержат информацию, позволяющую установить их принадлежность конкретному гражданину).

копию свидетельства о смерти близкого родственника;

справку, подтверждающую участие в специальной военной операции;

документ, подтверждающий факт гибели гражданина, принимавшего участие в специальной военной операции и погибшего при исполнении обязанностей военной службы;

документы, подтверждающие родство с гражданином, принимавшим участие в специальной военной операции и погибшим при исполнении обязанностей военной службы.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, принимаются при предъявлении подлинников, если копии не заверены в установленном законодательством порядке.

От имени заявителя заявление и документы, указанные в настоящем пункте, также могут предоставляться его законным представителем или лицом, уполномоченным им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

7. В случае обращения представителя заявителя дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, представляются подлинники и копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя и его полномочий.

8. Управление:

- принимает и регистрирует заявление, документы;

- формирует личное дело, в которое брошюрует заявление и документы, представленные заявителем;

- направляет личное дело в Комиссию для принятия решения об оказании адресной материальной помощи или об отказе в оказании адресной материальной помощи;

- выносит на рассмотрение Комиссии проект протокола об оказании адресной материальной помощи с описанием трудной жизненной ситуации;

- готовит итоговый протокол заседания Комиссии;

- уведомляет гражданина о принятом решении посредством телефонной и(или) почтовой связи;

- хранит личное дело в течении 3 лет после обращения гражданина за адресной материальной помощью.

9. Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Крапивинского муниципального округа на основании протокола заседания Комиссии готовит ведомость на выдачу денежных средств или выплатные документы для зачисления на личный счет заявителя, открытый в кредитной организации, в случае принятия положительного решения об оказании адресной материальной помощи.

10. Размер адресной материальной помощи устанавливается Комиссией индивидуально с учетом представленных заявителем документов и в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальной программе «Социальная поддержка населения Крапивинского муниципального округа», и непрограммных направлений деятельности на текущий финансовый год.

11. Максимальный размер адресной материальной помощи, выделяемой заявителю по решению Комиссии, не может превышать 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

12. Адресная материальная помощь отдельной категории граждан, указанной в подпункте 2.3. пункта 2 настоящего Положения в целях возмещения расходов на погребение, принимавших участие и погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции предоставляется в размере фактически понесенных расходов на погребение, подтвержденных соответствующими документами в размере не более 100 000 (сто тысяч) рублей, согласно перечню расходов на:

- установка ограждения места захоронения;

- предоставление транспортных услуг;

- поминальный обед после похорон.

13. Комиссия принимает решение о предоставлении заявителю адресной материальной помощи, ее виде и размере, или выносит решение об отказе в предоставлении адресной материальной помощи.

14. Основания для принятия решения об отказе в оказании адресной материальной помощи:

14.1. Отсутствие у заявителя права на получение адресной материальной помощи;

14.2. Представление заявителем заведомо недостоверной информации;

14.3. Непредставление заявителем документов (или представление не в полном объеме), необходимых для принятия решения об оказании адресной материальной помощи в форме денежной выплаты, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

14.4. Повторное обращение за оказанием адресной материальной помощи ранее 1 календарного года в случае предоставления адресной материальной помощи в указанный период по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4настоящего Положения;

15. Реализация адресной материальной помощи осуществляется в пределах средств, доведенных до исполнителя мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения Крапивинского муниципального округа» и непрограммных направлений деятельности на текущий финансовый год на соответствующий финансовый год.

Приложение № 1

к [Положению](#sub_8) о порядке оказания

адресной материальной помощи

отдельным категориям граждан,

проживающим на территории

Крапивинского муниципального округа

|  |
| --- |
| Главе Крапивинского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество заявителя) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| проживающего (ей) по адресу |
| Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# Заявление

# об оказании адресной материальной помощи

Прошу оказать мне адресную материальную помощь:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаю требуемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласие на обработку моих персональных данных,

 (Даю/Не даю)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| (подпись заявителя) |  ФИО |

Документы приняты «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к [Положению](#sub_8) о порядке оказания

адресной материальной помощи

отдельным категориям граждан,

проживающим на территории

Крапивинского муниципального округа

# Решение

# об оказании адресной материальной помощи

отдельным категориям граждан

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

В соответствии с Положением о порядке оказания адресной материальной помощи отдельным категория граждан, в отношении гражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

принято решение об оказании адресной материальной помощи

|  |
| --- |
| в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение № 3

к [Положению](#sub_8) о порядке оказания

адресной материальной помощи

отдельным категориям граждан,

проживающим на территории

Крапивинского муниципального округа

# Решение

# об отказе в оказании адресной материальной помощи

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

В соответствии с Положением о порядке оказания адресной материальной помощи отдельным категориям граждан, в отношении гражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

принято решение об отказе в оказании адресной материальной помощи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания для отказа в оказании адресной материальной помощи)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение № 2

к Постановлению

администрации Крапивинского

муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_-

«Об утверждении положения о порядке оказания

адресной материальной помощи

отдельным категориям граждан,

проживающим на территории

Крапивинского муниципального округа»

# Положение

# о комиссии по рассмотрению заявлений отдельных категорий граждан

# об оказании адресной материальной помощи

1. Комиссия по рассмотрению заявлений отдельных категорий граждан об оказании адресной материальной помощи (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом администрации Крапивинского муниципального округа и создается для принятия решений об оказании адресной материальной помощи либо об отказе в оказании адресной материальной помощи категориям граждан (далее - заявитель), указанным в Положении о порядке оказания адресной материальной помощи отдельным категориям граждан (далее - Положение).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, нормативными правовыми актами Крапивинского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса, настоящим Положением, а также Положением о порядке оказания адресной материальной помощи отдельным категориям граждан (далее - Положение).

3. Заседания Комиссии проводятся не реже чем два раза в месяц. Заявители вправе принимать непосредственное участие на заседании комиссии.

3.1. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

3.2. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с управлениями, комитетами и службами администрации Крапивинского муниципального округа, другими государственными органами округа.

3.3. Состав Комиссии и внесение в него изменений утверждаются главой Крапивинского муниципального округа.

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины из состава членов Комиссии.

5. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые утверждаются и подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии.

7. Комиссия при получении личного дела, рассматривает личное дело, проверяет факт предоставления (непредставления) адресной материальной помощи, в течение 20 рабочих дней со дня поступления личного дела принимает решение об оказании адресной материальной помощи по форме, указанной в [приложении №](#sub_48) 2 к Положению или решение об отказе в оказании адресной материальной помощи по форме, указанной в [приложении №](#sub_49) 3 к Положению.

8. Члены Комиссии вправе:

8.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию;

8.2. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, содержащимися в пакете документов заявителя;

8.3. Осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением.

9. Председатель Комиссии:

9.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением;

9.2. Открывает и ведет заседания Комиссии;

9.3. Определяет порядок рассмотрения заявлений;

9.4. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением.

10. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

11.1. Организует подготовку заседаний Комиссии, принимает от УСЗН администрации КМО личное дело заявителя, ведет журнал приема личных дел;

11.2. Представляет на заседание Комиссии личное дело заявителя;

11.3. Извещает членов Комиссии, заявителя о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии за два дня до заседания;

11.4. Ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает надлежащее оформление и хранение протоколов;

11.5. Осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии, готовит проекты распорядительных документов администрации Крапивинского муниципального округа во исполнение решений Комиссии;

11.6. Подшивает в личное дело заявителя копию решения об оказании адресной материальной помощи или решения об отказе в оказании адресной материальной помощи;

11.7. Направляет заявителю решения об отказе в оказании адресной материальной помощи в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения. Сведения о принятии решения об оказании адресной материальной помощи направляются заявителю по его требованию только в случаях его непосредственного обращения в УСЗН администрации КМО, обращения посредством телефонной связи, письменного обращения.

12. Личное дело с принятыми решениями Комиссии хранится в Комиссии в течение 3 лет.