УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики

от 31 марта 2025 г. № 287

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по обеспечению безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики

1. **Общие положения**

1.1. Комиссия по обеспечению безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для организации работы по оказанию безвозмездной натуральной помощи нуждающемуся населению муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, локальными нормативными правовыми актами администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

**2. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии, является обеспечение безвозмездной натуральной помощью нуждающегося населения муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

2.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач, рассматривает заявления, поступившие от нуждающегося населения муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

2.3. Комиссия имеет право:

2.3.1. Привлекать для участия в выполнении задач и функций, возложенных на Комиссию представителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации городского округа Горловка, а также организаций и предприятий по согласованию с руководителями таких органов, организаций и предприятий.

2.3.2. Для выполнения возложенных функций Комиссия при решении вопросов, входящих в ее компетенцию, имеет право запрашивать документы, материалы и информацию, необходимые для принятия решений по рассматриваемым заявлениям у отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, учреждений и предприятий всех форм собственности.

**3. Порядок формирования и состав Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместители председателя, секретарь, члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

3.3.2. Принимает решения о проведении заседаний Комиссии.

3.3.3. Обеспечивает работу Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций.

3.3.4. Председательствует на заседаниях Комиссии, дает рекомендации, поручения секретарю и членам Комиссии.

3.3.5. Подписывает письма и запросы от имени Комиссии.

3.3.6. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.4. В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии его полномочия осуществляются одним из заместителей председателя Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. Осуществляет подготовку документов к рассмотрению на заседаниях Комиссии.

3.5.2. Ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.5.3. Обеспечивает учет и хранение протоколов заседаний Комиссии, а также направление их копий членам Комиссии.

3.5.4. Информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии.

3.6. В отсутствие секретаря Комиссии его функции выполняет другой член Комиссии, назначенный председателем Комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

3.7.1. Участвуют в заседаниях Комиссии.

3.7.2. Докладывают в пределах компетенции по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.7.3. Вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.7.4. Выполняют поручения председателя Комиссии.

3.7.5. Члены Комиссии обязаны соблюдать режим работы и не допускать распространения сведений, ставших им известными в связи с работой в составе Комиссии.

**4. Организация работы Комиссии**

4.1. Основной формой работы Комиссии являются ее заседания, которые проводятся по мере необходимости в очном формате, либо в формате видео-конференц-связи.

4.2. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем и утверждается председателем Комиссии.

4.3. Вопросы на заседании Комиссии обсуждаются коллегиально.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ее состава.

4.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.6. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии не наделяется правом участия в голосовании Комиссии.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

В протокол заседания Комиссии включаются следующие обязательные положения:

дата и место проведения заседания Комиссии;

содержание рассматриваемых вопросов;

итоги голосования по рассмотрению каждого поданного заявления;

к протоколу прилагается лист регистрации присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.9. Член Комиссии, не поддерживающий предложения и рекомендации, принятые Комиссией, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.10. Протоколы заседания Комиссии подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии или членом Комиссии, выполняющим функции секретаря Комиссии.

4.11. Решение Комиссии вступает в силу со дня подписания протокола заседания Комиссии.

4.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

Управляющий делами

администрации городского

округа Горловка О.Ю. Ольховская

Положение о комиссии по обеспечению безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики подготовлено отделом социальной политики администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

Начальник отдела А.А. Орел