



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ № 657 -п

г. Петропавловск-Камчатский

«25» мая 2020 года

О создании Комиссии по социальным вопросам Министерства социального развития и труда Камчатского края

В целях организации в Министерстве социального развития и труда Камчатского края работы по рассмотрению заявлений и документов, предоставляемых гражданами для получения государственных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по социальным вопросам Министерства социального развития и труда Камчатского края.
2. Утвердить Положение о Комиссии по социальным вопросам Министерства социального развития и труда Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.
3. Признать утратившими силу:
 - 1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 03.09.2009 № 217-п «О комиссии по социальным вопросам Камчатского края»;
 - 2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.11.2009 № 257-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 03.09.2009 № 217-п «О комиссии по социальным вопросам Камчатского края»;
 - 3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 24.12.2009 № 327-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 03.08.2009 № 217-п «О комиссии по социальным вопросам Камчатского края»;
 - 4) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2010 № 156-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 03.09.2009 № 217-п «О комиссии по социальным вопросам Камчатского края»;

23) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 06.06.2019 № 692-п «О внесении изменения в приложение 1 к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 03.09.2009 № 217-п «О Комиссии по социальным вопросам Министерства социального развития и труда Камчатского края»;

24) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 25.07.2019 № 897-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 03.09.2009 № 217-п «О Комиссии по социальным вопросам Министерства социального развития и труда Камчатского края».

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Врио Министра



Е.С. Меркулов

Приложение
к приказу Министерства социального
развития и труда Камчатского края
от 25.05.2020 № 657 -п

Положение о Комиссии по социальным вопросам Министерства социального развития и труда Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по социальным вопросам Министерства социального развития и труда Камчатского края (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным при Министерстве социального развития и труда Камчатского края в целях рассмотрения вопросов оказания социальной помощи гражданам, проживающим в Камчатском крае.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Камчатского края, а также настоящее Положение.

2. Основные задачи и права Комиссии

2.1. Задачей Комиссии является рассмотрение заявлений и документов, а также принятие решений по следующим вопросам:

1) предоставления государственных услуг, административными регламентами которых, на Комиссию возложено обязательство по принятию рекомендаций о предоставлении (отказе в предоставлении) государственных услуг;

2) предоставления путевок на санаторно-курортное лечение специалистам и работникам, непосредственно занятым работой в оленеводческих табунах;

3) предоставления путевок на санаторно-курортное лечение работникам учреждений социального обслуживания Камчатского края;

4) распределения путевок на оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с компетенцией;

5) предоставления путевок на внеочередное (первоочередное) предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в государственных организациях социального обслуживания Камчатского края;

6) постановки на учет и (или) выдачи путевки на предоставление жилого помещения по договорам найма в краевом государственном автономном учреждении социальной защиты «Камчатский специальный дом ветеранов»;

7) признания недействительными удостоверений многодетной семьи в Камчатском крае;

8) оказания государственной социальной помощи на основе социального контракта гражданам, проживающим в Камчатском крае;

9) включения организаций социального обслуживания в Реестр поставщиков социальных услуг в Камчатском крае;

10) предоставления компенсации либо отказа в предоставлении компенсации поставщику(ам) социальных услуг, включенному(ым) в Реестр поставщиков социальных услуг Камчатского края, но не участвующему(им) в выполнении государственного задания (заказа);

11) предоставления социальных выплат на обучение инвалидов I, II групп, инвалидов с детства при отсутствии противопоказаний к вождению транспортных средств;

12) предоставления социальной выплаты на проведение ремонтных работ в жилых помещениях отдельным категориям граждан в Камчатском крае;

13) оказания в экстренных случаях бесплатной юридической помощи гражданам.

2.2. Комиссия вправе проверять подлинность представленных заявителем документов и достоверность содержащихся в них сведений.

3. Организационные основы и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, и членов Комиссии, отдельные из которых выполняют функции секретаря Комиссии.

В состав Комиссии включаются представители структурных подразделений Министерства социального развития и труда Камчатского края, по согласованию - представители иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, представители краевых государственных учреждений, представители общественных и иных организаций в Камчатском крае.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства социального развития и труда Камчатского края.

3.2. Председателем Комиссии является Министр социального развития и труда Камчатского края.

3.3. Председатель Комиссии:

- 1) организует деятельность Комиссии;
- 2) назначает дату и время проведения заседаний Комиссии;
- 3) руководит заседаниями Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) осуществляет функции председателя Комиссии в его отсутствие;
- 2) выполняет поручения председателя Комиссии;
- 3) по поручению председателя Комиссии руководит заседаниями Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- а) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- б) подготавливает материалы к заседаниям Комиссии и проекты протоколов заседаний Комиссии;

в) информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии;

г) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии и представляет их на подпись председателю Комиссии.

3.6. Члены Комиссии присутствуют на заседаниях Комиссии и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений.

3.7. Основной формой работы Комиссии является проведение заседаний и рассмотрение вопросов, указанных в части 2.1 настоящего Положения.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если в них участвуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании Комиссии, путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколами Комиссии, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер для Министерства социального развития и труда Камчатского края и должностных лиц, уполномоченных на принятие решение по вопросам, указанным в части 2.1 настоящего Положения.

3.10. Комиссия по решению председателя Комиссии может принимать решения путем проведения письменного опроса членов Комиссии (заочное голосование).

Письменный опрос проводится путем заполнения членом Комиссии опросного листа. Опросный лист должен содержать наименование вопроса, вынесенного на голосование, возможные варианты голосования, срок представления в Комиссию опросного листа.

При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса членов Комиссии, если их опросный лист представлен в Комиссию в установленный для голосования срок и только по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования.

Опросные листы, заполненные с нарушением указанных требований, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования. При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, принявших участие в голосовании.

При равенстве голосов членов Комиссии, принявших участие в голосовании, голос председателя Комиссии является решающим. Если председатель Комиссии не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в опросных листах.

Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Комиссии, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

3.11. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.