УТВЕРЖДЕНО

 Распоряжением главы

 администрации города Горловка

 от 18 мая 2018 г. № 448-р

Положение

о комиссии по расселению пострадавших граждан в городе Горловка

I. Общие положения

1.1. Комиссия создана для размещения граждан, пострадавших либо понесших материальные убытки в результате военных действий, а также преследуемых другими государствами за поддержку Донецкой Народной Республики (далее – пострадавшие) в пунктах временного размещения (далее - ПВР) и пунктах долговременного проживания (далее – ПДП), оказания помощи пострадавшим в соответствии с Положением о пунктах временного размещения/ долговременного проживания на территории Донецкой Народной Республики. утвержденным Распоряжением Главы Донецкой Народной Республики от 24 апреля 2018 г. № 137.

1.2. Комиссия организовывает и координирует деятельность по расселению (размещению) пострадавших граждан в ПВР и ПДП, а также выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

1.3. В своей работе комиссия руководствуются Конституцией Донецкой Народной Республики и законами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики, Совета Министров Донецкой Народной Республики, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Донецкой Народной Республики.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с республиканскими органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики, с иными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления либо органами, выполняющими их функции.

II. Основные задачи и функции комиссии

Основными задачами и функциями комиссии являются:

2.1. создание и ведение реестра ПВР/ПДП;

2.2. организация материально-технического обеспечения функционирования ПВР/ ПДП;

2.3. взаимодействие с ПВР/ПДП, организациями, участвующими в жизнеобеспечении пострадавших, по вопросам жилищного обустройства пострадавших;

2.4. создание и ведение реестра пострадавших, размещенных в ПВР и ПДП (на базе управлений труда и социальной защиты населения администраций районов города Горловка);

2.5. получение и анализ информации от администрации ПВР/ПДП о ходе приема и размещения пострадавших в ПВР и ПДП;

2.6. рассмотрение документов пострадавших для выдачи направления

в ПВР/ПДП (далее – Направление) на основании заявления пострадавшего и соответствующего заключения (рекомендации) территориальных органов администрации города Горловка по данному вопросу с целью принятия решения о выдаче/ отказе в выдаче/аннулировании Направления;

2.7. организация информационно-разъяснительной работы и обеспечение гласности работы комиссии;

2.8. подготовка предложений Республиканской комиссии для повышения эффективности выполняемой работы в соответствии с настоящим Положением;

2.9. ведение журналов регистрации выданных Направлений на основании протоколов заседаний комиссии;

2.10. подготовка отчетных, статистических и других данных по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, согласно запросов Республиканской комиссии.

III. Права комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. запрашивать у органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо органов, выполняющих их функции, организаций всех форм собственности и ведомственного подчинения необходимые материалы и информацию для обеспечения работы комиссии;

3.2. приглашать на свои заседания руководителей (представителей) органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо органов, выполняющих их функции, организаций всех

форм собственности и ведомственного подчинения;

3.3. осуществлять контроль распределения и предоставления пострадавшим жилых помещений для временного/долгосрочного проживания;

3.4. взаимодействовать с территориальными органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики, общественными организациями, действующими на территории Донецкой Народной Республики по вопросам оказания помощи лицам, находящимся в тяжелой жизненной ситуации.

IV. Организация работы комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации города Горловка.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.3. Председателем комиссии является первый заместитель главы администрации города Горловка.

4.4. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

4.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.6. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а в случае его отсутствия, заместитель председателя комиссии.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.8. Подготовка материалов на заседание комиссии осуществляется секретарем комиссии.

4.9. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

 4.10. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.11. Председатель комиссии, ее члены несут ответственность за соблюдение требований законодательства при проведении заседания, а также за законность и обоснованность своей позиции при голосовании.

4.12. Решения комиссии оформляются в виде протокола, который подписывает председательствующий на заседании комиссии и секретарь.

4.13. В протокол включаются следующие обязательные сведения:

дата и место проведения заседания;

повестка заседания комиссии;

решение и итоги голосования отдельно по каждому вопросу, вынесенному на обсуждение.

4.14. К протоколу прилагается лист регистрации должностного состава комиссии.

4.15. Оформление протокола не должно превышать двух рабочих дней от даты заседания комиссии.

4.16. Решение комиссии вступает в силу с момента его принятия.

4.17. Решение комиссии является коллегиальным и может быть отменено самой комиссией или Республиканской комиссией.

Заместитель главы администрации В.В.Жукова

Положение комиссии по расселению

пострадавших граждан в городе Горловка

подготовлено отделом социальной политики

администрации города Горловка

Начальник отдела А.Б. Пересецкий