



АДМИНИСТРАЦИЯ
Верхнеуральского муниципального района
Челябинской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.09. 2023 г. № 113д
г. Верхнеуральск

О внесении изменений в постановление администрации Верхнеуральского муниципального района от 03.06.2022 г. № 652

Руководствуясь Законами Челябинской области от 02.07.2020 года № 187-ЗО «О государственной социальной помощи в Челябинской области», от 03.09.2020 года № 216-ЗО «О внесении изменений в Закон Челябинской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан», на основании ст. 31,32 Устава Верхнеуральского муниципального района, администрация Верхнеуральского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Верхнеуральского муниципального района от 03.06.2022 г. № 652 «О создании межведомственной комиссии по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта» а именно:

1.1. Приложение № 1 – состав межведомственной комиссии по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта, изложить в новой редакции (Приложение № 1).

1.2. Приложение № 2 – положение о межведомственной комиссии по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта, изложить в новой редакции (Приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Машкина С.А.- заместителя Главы администрации Верхнеуральского муниципального района по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Верхнеуральского
муниципального района



С.Г. Айбулатов

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
Верхнеуральского муниципального
района
от «26» 09 2023 г. № 1132

Состав

Межведомственной комиссии по предоставлению государственной помощи
на основании социального контракта

Машкин Сергей Алексеевич - заместитель Главы Верхнеуральского
муниципального района по социальным вопросам, председатель комиссии;

Шишкина Елена Геннадьевна - начальник Управления
социальной защиты населения администрации Верхнеуральского
муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Чалдышева Татьяна Владимировна – начальник отдела жилищных
субсидий Управления социальной защиты населения администрации
Верхнеуральского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Урцева Наталья Леонидовна – начальник Управления образования
администрации Верхнеуральского муниципального района;

Андреев Александр Андреевич – директор ОКУ Центр Занятости
Населения;

Кузякина Наталья Викторовна – исполняющий обязанности главного
врача ГБУЗ «Районная больница г. Верхнеуральск»;

Юртаева Лариса Валерьевна – начальник отдела детских пособий
и социальной поддержки семьи Управления социальной защиты населения
администрации Верхнеуральского муниципального района;

Овечко Антонида Владимировна - начальник отдела экономики
и анализа администрации Верхнеуральского муниципального района.

Положение
о межведомственной комиссии по предоставлению государственной
социальной помощи на основании социального контракта

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с предоставлением государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - Комиссия), создается при Администрации Верхнеуральского муниципального района в целях всестороннего и объективного рассмотрения обращений малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан, обратившихся за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта, выработки согласованных мероприятий по выходу гражданина и (или) его семьи из трудной жизненной ситуации, согласования и утверждения программы социальной адаптации семьи (гражданина).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, постановлениями и распоряжениями администрации Верхнеуральского муниципального района.

1.3. Состав комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления Верхнеуральского муниципального района Челябинской области в сфере социальной защиты, занятости, здравоохранения, образования, экономики и утверждается постановлением администрации Верхнеуральского муниципального района. Председателем комиссии является Заместитель Главы Верхнеуральского муниципального района по социальным вопросам.

1.4. Информация о гражданах (заявителях), полученная членами комиссии является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Задачами комиссии является оказание содействия гражданину в разработке мероприятий программы социальной адаптации на этапе её формирования, в том числе:

- по направлению поиска работы - содействие представителей органов занятости населения и иных организаций в сфере труда и занятости, органов местного самоуправления;

- по направлению осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности - содействие представителей органов, уполномоченных на решение вопросов в сфере регулирования малого и среднего предпринимательства, представителей в сфере сельского хозяйства, представителей органов занятости населения, органов местного самоуправления;

- по направлению ведения личного подсобного хозяйства - содействие представителей в сфере сельского хозяйства, органов местного самоуправления;

- по направлению преодоления трудной жизненной ситуации - содействие представителей органов местного самоуправления.

2.2. Функции комиссии включают в себя:

- рассмотрение пакета документов заявителя;

- оценку проекта (бизнес плана) социального контракта, с прилагаемой к нему программой социальной адаптации на предмет достижения ожидаемых результатов (при наличии);

- принятие рекомендаций о назначении либо отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

- направление рекомендаций о назначении либо в отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта органу социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания заявителя.

3. Работа комиссии

3.1. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях, организует ее работу, осуществляет контроль, за реализацией принятых комиссией решений и рекомендаций, определяет дату и время проведения заседаний Комиссии.

3.2. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.3. В случае отсутствия на заседании секретаря комиссии, его обязанности по решению председателя комиссии, а при его отсутствии по решению заместителя председателя могут быть возложены на другого члена комиссии.

3.4. Заседания комиссии проводятся в течение пяти календарных дней после обращения заявителя и представления им необходимых документов либо в течение пяти календарных дней со дня окончания проверки (комиссионного обследования), но не позднее чем через двадцать пять календарных дней после обращения заявителя и представления им необходимых документов.

3.5. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее чем 50% от общего утвержденного состава комиссии, включая председателя комиссии (или в его отсутствие) заместителя председателя комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае

равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии, а при его отсутствии - голос заместителя председателя Комиссии, председательствовавшего на заседании.

3.6. По усмотрению комиссии на заседании комиссии приглашается заявитель.

3.7. Комиссия рассматривает пакет документов заявителя, оценивает подготовленный проект социального контракта с прилагаемой к нему программой социальной адаптации или бизнес-план на предмет достижения ожидаемых результатов, принимает одно из следующих рекомендаций:

- 1) назначить государственную социальную помощь в виде социального пособия на основании социального контракта;
- 2) отказать в назначении государственной социальной помощи в виде социального пособия на основании социального контракта по основаниям, предусмотренным законодательством;
- 3) отправить на доработку программу социальной адаптации или бизнес-план в случае наличия в них замечаний и установить срок для доработки.

3.8. Рекомендации комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами, присутствующими на заседании комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня, со дня проведения заседания комиссии.

3.9. Секретарь комиссии:

- 1) готовит проект протокола для заседания комиссии;
- 2) комплектует материалы для всех членов комиссии и оповещает их о дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания;
- 3) ведет протокол заседания комиссии.

4. Права Комиссии

4.1. Обсуждать и предлагать малоимущим гражданам меры в рамках действующего законодательства и лимита бюджетных обязательств направленные на выход гражданина и (или) семьи из трудной жизненной ситуации, выполнение которых закрепляется в программе социальной адаптации и социальном контракте.

4.2. Вносить предложения по вопросам оказания государственной социальной помощи гражданам (заявителям).

4.3. Запрашивать и получать от органов и организаций информации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. В случае кадровых изменений замена состава комиссии производится на основании внесения изменений в постановление администрации Верхнеуральского муниципального района.

5.2. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения.