



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2021

№ 145

г. Цимлянск

О создании межведомственной комиссии
по оказанию адресной социальной помощи
на основании социального контракта

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ростовской области от 04.07.2013 № 429 «Об оказании адресной социальной помощи на основании социального контракта» (в редакции от 30.11.2020 № 255), Администрация Цимлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по оказанию адресной социальной помощи на основании социального контракта.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о межведомственной комиссии по оказанию адресной социальной помощи на основании социального контракта, согласно приложению № 1.
 - 2.2. Состав межведомственной комиссии по оказанию адресной социальной помощи на основании социального контракта, согласно приложению № 2.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Цимлянского района по социальной сфере Кузину С.Н.

Исполняющий обязанности главы
Администрации Цимлянского района



Е.Н. Ночевкина

Положение
о межведомственной комиссии по оказанию адресной социальной помощи на
основании социального контракта

1. Общие положения

1.1. Положение о межведомственной комиссии по оказанию адресной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Положение) устанавливает порядок работы межведомственной комиссии по оказанию адресной социальной помощи на основании социального контракта (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 17.07.1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», областным законом от 22.10.2004 № 174-ЗС «Об адресной социальной помощи в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 04.07.2013 № 429 «Об оказании адресной социальной помощи на основании социального контракта», а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность комиссии осуществляется на территории Цимлянского района и основывается на принципах коллегиальности, гласности, независимости и равенства ее членов.

2. Цели и задачи деятельности комиссии

2.1. Комиссия создается с целью рассмотрения заявлений от члена малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина Российской Федерации, проживающих на территории Цимлянского района, попавших в трудную жизненную ситуацию.

2.2. Задачами комиссии являются:

2.2.1. Рассмотрение заявлений граждан, предоставленных заявителем в управление социальной защиты населения муниципального образования «Цимлянский район» Ростовской области (далее – УСЗН) и переданных на рассмотрение комиссии, с целью принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2.2.2. Принятие решений о выдаче УСЗН рекомендаций по наиболее полному и всестороннему разрешению трудной жизненной ситуации жителей района в рамках отведенных нормативно-правовыми актами полномочий.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается постановлением главы Администрации Цимлянского района. Состав комиссии формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости (при наличии обращений). Порядок работы комиссии должен обеспечить рассмотрение заявлений в срок, установленные нормативно правовыми актами.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава комиссии.

3.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующего на заседании состава комиссии путем открытого голосования.

3.5. Решения комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем, секретарем комиссии, а также присутствующими на заседании членами комиссии.

Протоколы хранятся нарастающим итогом в отдельном деле, которое по окончании финансового года должно быть пронумеровано, прошито, скреплено печатью и подписью секретаря комиссии. Протоколы хранятся не менее 5 лет.

Выписка из протокола заседания комиссии вкладывается в личное дело получателя адресной социальной помощи на основании социального контракта.

3.6. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии и другие документы, подготовленные комиссией.

3.7. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.8. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии;
- ведет документацию комиссии, уведомляет членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании комиссии;
- оформляет протоколы заседаний комиссии;
- выполняет поручения председателя комиссии.

3.9. Члены комиссии имеют право:

- внести предложения в повестку дня заседания и план работы комиссии;
- принимать участие в голосовании по всем рассматриваемым вопросам повестки дня заседания комиссии;
- знакомиться с материалами предстоящего заседания комиссии;
- выступать и давать оценку рассматриваемому вопросу.

3.10. Делегирование членами комиссий своих полномочий иным лицам не допускается.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет УСЗН.

4. Права комиссии

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы информацию и материалы, необходимые для обоснованного и объективного решения о назначении (отказе в назначении) адресной социальной помощи на основании социального контракта.

4.2. Приглашать на свои заседания и заслушивать представителей заинтересованных учреждений, организаций и граждан.

Управляющий делами



А.В. Кулик

Состав

межведомственной комиссии по оказанию адресной социальной помощи на
основании социального контракта

Председатель комиссии:

Кучеровская Елена - начальник управления социальной защиты
Анатолевна населения муниципального образования
«Цимлянский район» Ростовской области.

Заместитель председателя комиссии:

Мец Наталия - заместитель начальника управления социальной
Викторовна защиты населения муниципального образования
«Цимлянский район» Ростовской области.

Секретарь комиссии:

Углянская Татьяна - ведущий специалист управления социальной
Андреевна защиты населения муниципального образования
«Цимлянский район» Ростовской области.

Члены комиссии:

Бондарева Евгения - ведущий специалист по связям с политическими
Сергеевна партиями, общественными объединениями и
национальным отношениям Администрации
Цимлянского района;

Полякова Татьяна - директор ГКУ РО «Центр занятости населения
Юрьевна Цимлянского района» (по согласованию);

Столярова Елена - главный специалист отдела сельского хозяйства
Владимировна Администрации Цимлянского района;

Малая Алла - заместитель заведующего отделом образования
Юрьевна Администрации Цимлянского района;

Филатова Галина - главный специалист отдела экономического
Васильевна прогнозирования и закупок Администрации
Цимлянского района.

Управляющий делами



А.В. Кулик