

1353
0406



АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04062009 № 1353

Об утверждении Положения
«О межведомственной комиссии
по предоставлению адресной
социальной помощи лицам,
оказавшимся в трудной жизненной ситуации»
на условиях заключения Социального
контракта о взаимных обязательствах

В целях повышения эффективности адресных форм социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и руководствуясь частью 5 статьи 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О межведомственной комиссии по предоставлению адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» на условиях заключения Социального контракта о взаимных обязательствах», согласно приложению №1;
2. Утвердить состав межведомственной комиссии по предоставлению адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, на условиях заключения с гражданами Социального контракта о взаимных обязательствах, согласно приложению №2;
3. Утвердить Порядок рассмотрения заявлений граждан межведомственной комиссией по предоставлению адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, согласно приложению №3;
4. Утвердить форму Социального контракта о взаимных обязательствах, согласно приложению №4.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Асиновского района по социальным вопросам Булыгину О.В.

Глава Асиновского района

О.В.Булыгина

А.Е.Ханыгов

И.В.Бардашова



В.А.Сорокин

Положение

«О межведомственной комиссии по предоставлению адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» на условиях заключения социального контракта о взаимных обязательствах».

1. Межведомственная комиссия по предоставлению адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия), создается в целях всестороннего и объективного рассмотрения обращений граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, выработки согласованных мероприятий по выходу гражданина и (или) его семьи из трудной жизненной ситуации и является коллегиальным органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Комиссию возглавляет заместитель Главы администрации МО «Асиновский район» по социальным вопросам, в случае его отсутствия комиссию возглавляет заместитель председателя комиссии.

В состав Комиссии включаются представители органов местного самоуправления муниципально-образовательного образования Асиновский район, поселений входящих в состав МО «Асиновский район», ОГУ «Центр социальной поддержки населения» Асиновского района (по согласованию), ОГУ «Центр занятости населения города Асино» (по согласованию), ОГУ «СРЦН Асиновского района» (по согласованию) и других организаций (по согласованию). В случае отсутствия председателя комиссии, заседание комиссии проводит его заместитель.

4. Основными задачами Комиссии являются.

4.1. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных образований Асиновского района, областных государственных учреждений и муниципальных учреждений, иных организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам предоставления адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Разработка мер, направленных на выход гражданина и (или) его семьи из трудной жизненной ситуации, создание условий для самообеспечения на основании принимаемых гражданином взаимных обязательств.

5. Для решения задач Комиссия имеет право.

5.1. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления муниципального образования Асиновский район, а также представителей организаций, расположенных на территории муниципального образования (по согласованию).

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области, организаций и должностных лиц.

5.3. Приглашать на заседания Комиссии граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, заслушивать их пояснения.

5.4. Обсуждать и предлагать 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 Социальном контракте о взаимных обязательствах.

5.5. Предлагать исполнительным органам государственной власти Томской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти Томской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Томской области, областным государственным учреждениям и муниципальным учреждениям, иным организациям, расположенным на территории муниципального образования, осуществить мероприятия по выходу гражданина и (или) его семьи из трудной жизненной ситуации в пределах их полномочий.

5.6. Назначать проверку выполнения условий и обязательств, закрепленных в Социальном контракте о взаимных обязательствах, в соответствии с действующим законодательством.

6. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет дату и время проведения заседаний Комиссии.

7. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц. Срок рассмотрения заявления составляет не более 15 дней.

8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Состав межведомственной комиссии по предоставлению адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, на условиях заключения с гражданами Социального контракта о взаимных обязательствах.

Председатель комиссии - Заместитель главы МО «Асиновский район» по социальным вопросам	О.В.Булыгина
Заместитель председателя комиссии - Глава администрации Асиновского городского поселения	Н.А.Данильчук
Секретарь комиссии - ведущий специалист по обращению граждан администрации Асиновского района	И.В.Бардашова
Члены комиссии: Начальник управления образования Асиновского района	Н.Д. Хышов
Главный специалист по опеке и попечительству администрации Асиновского района	С. В. Радевич
Главный специалист по здравоохранению администрации Асиновского района	М.Е.Котов
Начальник отдела по имуществу и землям МО Асиновское городское поселение»	Д.А.Лебедев
ОГУ « Центр занятости населения города Асино» (по согласованию)	М.Б.Красильников
ОГУ «Центр социальной поддержки населения» Асиновского района (по согласованию)	В.Н.Вахонина
ОГУ « СРЦН Асиновского района» (по согласованию)	Л.Д. Степичева

Порядок
рассмотрения заявлений граждан межведомственной комиссией по
предоставлению адресной социальной помощи лицам, оказавшимся
в трудной жизненной ситуации

1. На межведомственной комиссии по предоставлению адресной социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия), рассматриваются документы граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, для выхода из которой требуется всесторонний и комплексный подход с участием различных органов и организаций.

2. Для рассмотрения на Комиссии представляются следующие документы, поступившие от ОГУ ЦСПН Асиновского района, других организаций, а также лично от граждан:

- 1) письменное заявление гражданина;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) справка о составе семьи;
- 4) справки о заработной плате, стипендии и других видах дохода с места работы (службы, учебы) всех членов семьи;
- 5) выписки из трудовых книжек о последнем месте работы - для неработающего трудоспособного заявителя и (или) неработающих трудоспособных членов семьи;
- 6) справки из областного государственного учреждения центра занятости населения о регистрации в качестве безработного и периоде получения пособия по безработице - для неработающего трудоспособного заявителя и (или) неработающих трудоспособных членов его семьи;
- 7) документы, подтверждающие произведенные или предстоящие расходы, либо иные обстоятельства, вызвавшие трудную жизненную ситуацию;
- 8) акт обследования семьи заявителя, оформляемый ОГУ ЦСПН совместно со специалистами администрации Асиновского района;
- 9) справка ОГУ ЦСПН о получаемых заявителем и членами его семьи мерах социальной поддержки;

Для граждан, в отношении семей которых органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству, проводится профилактическая работа, предоставляется план реабилитации семьи.

Поступившие документы (заявления и документы граждан), регистрируются в журнале регистрации заявлений секретарем комиссии в день поступления. В случае предоставления неполного комплекта документов, секретарь комиссии в 3-х дневный срок со дня регистрации направляет заявителю письменное уведомление о перечне недостающих документов и необходимости их предоставления в течение 10 дней со дня уведомления. Предоставление неполного комплекта документов в установленный срок является одним из оснований отказа.

3. На заседание Комиссии приглашаются:

1) заявитель для дачи необходимых пояснений и обсуждения условий Социального контракта о взаимных обязательствах, приглашается за два дня до заседания комиссии с указанием даты, времени и места её проведения;

2) представители организаций, расположенных на территории муниципального образования Асиновский район (по согласованию), для предоставления необходимой информации и внесения предложений по выходу заявителя из трудной жизненной ситуации.

4. По результатам рассмотрения представленных документов членами Комиссии вносятся предложения по видам и формам адресной помощи заявителю и (или) его семье, направленные на выход из трудной жизненной ситуации, включая создание условий для самообеспечения.

Предложения о выделении материальной помощи вносятся в пределах лимита бюджетных обязательств.

Предложения оформляются в виде решения Комиссии и закрепляются в Социальном контракте о взаимных обязательствах, заключаемом с заявителем.

Для граждан, в отношении семей которых органами местного самоуправления, наделенными отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству, проводится профилактическая работа, в Социальный контракт о взаимных обязательствах включаются мероприятия плана реабилитации семьи.

5. Социальный контракт о взаимных обязательствах заключается не позднее десяти Дней со дня вынесения решения Комиссии в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, второй - приобщается к решению Комиссии.

6. Выписки из решения Комиссии с предложениями об оказании помощи заявителю и (или) членам его семьи в течение трех рабочих дней после принятия решения направляются в соответствующие органы и организации.

7. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении адресной социальной помощи являются:

- 1) предоставление заявителем недостоверной информации о составе семьи, о своих доходах и доходах членов его семьи;
- 2) непредставление заявителем документов, указанных в п.2 настоящего порядка, за исключением акта обследования подлежащего предоставлению ОГУ «ЦСПН Асиновского района».
- 3) неполного комплекта документов, указанного в п.2. Акт обследования семьи заявителя, оформляется ОГУ ЦСПН совместно со специалистами администрации Асиновского район;
- 4) отказ заявителя от заключения Социального контракта о взаимных обязательствах;
- 5) истечение менее 24 месяцев со дня расторжения ранее заключенного Социального контракта о взаимных обязательствах в результате невыполнения или ненадлежащего выполнения заявителем условий контракта.

8. Выписка из решения Комиссии об отказе заявителю в предоставлении адресной социальной помощи с указанием причины отказа и порядке его обжалования в трехдневный срок со дня принятия решения вручается заявителю лично или направляется по почте.

Приложение №4
к постановлению № 1353
от 04.06.2009

Социальный контракт о взаимных обязательствах

_____ (Место заключения) _____ (Дата заключения)

_____ (Наименование органа или организации)

в лице _____ (Фамилия, имя, отчество представителя органа или организации)

именуемый в дальнейшем « _____ », с одной стороны,

_____ (Наименование органа или организации)

в лице _____ (Фамилия, имя, отчество представителя органа или организации)

именуемый в дальнейшем « _____ », с другой стороны,

_____ (наименование органа или организации)

в лице _____ (Фамилия, имя, отчество представителя органа или организации)

именуемый в дальнейшем « _____ », с третьей стороны,
совместно именуемые в дальнейшем «Представители органов и организаций», и
_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

Дата рождения _____
паспорт серии _____ № _____
выдан _____, « _____ » _____ г.,
проживающий по адресу: _____,
именуемый в дальнейшем «Заявитель», с _____ стороны, заключили
настоящий Социальный контракт о взаимных обязательствах (далее - Контракт) о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

1.1. Настоящий Контракт заключен между Представителями органов и организаций и Заявителем о предоставлении Заявителю и (или) членам его семьи адресной социальной помощи в целях выхода Заявителя и (или) членов его семьи из трудной жизненной ситуации.

1.2. Контракт заключен на основании решения Комиссии по предоставлению адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия), от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

2. Обязанности Представителей органов и организаций

2.1. _____ (Наименование организации или органа, предоставляющего материальную помощь)
обязуется оказать Заявителю единовременную материальную помощь в размере

_____ (_____) рублей.

за счет средств _____
(Источник финансирования)

через _____
(Наименование органа или учреждения, через который осуществляется предоставление материальной помощи)

на финансирование следующих мероприятий:

1) _____

2) _____

2.2. _____
(Наименование организации или органа, предоставляющего адресную помощь)
обязуется предоставить Заявителю:

1) _____

2) _____

2.3. _____
(Наименование организации или органа, предоставляющего адресную помощь)
обязуется выделить Заявителю:

1) _____

2) _____

3. Права Представителей органов и организаций

Представители органов и организаций вправе запрашивать у Заявителя документы, информацию, сведения, подтверждающие целевое расходование единовременной материальной помощи и реализацию мероприятий, перечисленных в разделе 2 и пункте 4.3 настоящего Контракта.

4. Обязанности Заявителя

Заявитель обязан:

4.1. Предоставлять достоверную информацию составе семьи, о своих доходах и о доходах членов своей семьи в период действия настоящего Контракта, сведения, подтверждающие целевое расходование единовременной материальной помощи и реализацию мероприятий, перечисленных в разделе 2 и пункте 4.3 настоящего Контракта.

4.2.Использовать единовременную материальную помощь на мероприятия, предусмотренные в разделе 2 настоящего Контракта.

4.3.Выполнить следующие обязательства в целях выхода из трудной жизненной ситуации:

4.3.1. в срок до _____

4.3.2. в срок до _____

4.3.3. в срок до _____

4.3.4. в срок до _____

5. Права Заявителя

Заявитель вправе:

5.1.Обсуждать предлагаемые мероприятия по выходу из трудной жизненной ситуации.

5.2.Получить единовременную материальную помощь в размере, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего Контракта.

5.3.Известить Представителей органов и организаций о причинах невыполнения условий настоящего Контракта.

6. Срок действия Контракта

Срок действия Контракта определяется с « _____ » _____ 20__ г.
до « _____ » _____ 20__ г.

7. Ответственность за неисполнение условий Контракта

В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения условий настоящего Контракта Заявителем Представители органов и организаций вправе:

приостановить выполнение мероприятий, предусмотренных разделом 2 настоящего Контракта, до предоставления документов, подтверждающих причины невыполнения или ненадлежащего выполнения условий настоящего Контракта, целевое расходование оказанной единовременной материальной помощи;

расторгнуть настоящий Контракт на основании решения Комиссии в одностороннем порядке, письменно предупредив об этом Заявителя за 10 дней до дня расторжения Контракта;

отказать в предоставлении адресной социальной помощи в течение 24 месяцев с момента расторжения настоящего Контракта.

8. Реквизиты и подписи сторон

Представители органов и организаций	Заявитель
(наименование органа или организации) Адрес: _____ Р/С: _____ К/счет _____ _____ (подпись, расшифровка подписи) МП	Ф.И.О. _____ _____ Место регистрации: _____ _____
(наименование органа или организации) Адрес: _____ Р/С: _____ К/счет _____ _____ (подпись, расшифровка подписи) МП	Паспорт: _____ (серия номер) _____ (кем выдан, дата выдачи)