



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 февраля 2013 № 53-па

**О межведомственной комиссии  
по назначению и выплате  
государственной социальной  
помощи на основании  
социального контракта**

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. №296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», государственной программы Курской области «Социальная поддержка граждан в Курской области», утвержденной постановлением Администрации Курской области от 17.10.2013 № 742-па, Администрация Пристенского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по назначению и выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по назначению и выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Пристенского района Курской области В.С. Зенина.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Пристенского района  
Курской области**

**В. В. Петров**



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Пристенского района Курской области  
от 09 февраля 2023 № 53-па

**СОСТАВ  
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И  
ВЫПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА  
ОСНОВЕ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

Зенин В.С.	Первый заместитель Главы Администрации Пристенского района Курской области, председатель комиссии
Гобелко Э.И.	Начальник Управления по социальным вопросам, Администрации Пристенского района Курской области, заместитель председателя комиссии
Исаева Е.Н.	И.о. начальника отдела социального обеспечения Администрации Пристенского района Курской области, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Судаков А. Н.	Начальник отдела животноводства и экономического развития Администрации Пристенского района Курской области
Андреева Е.М.	Начальник отдела экономики и планирования бюджета Управления финансов и экономического развития Администрации Пристенского района Курской области
Меркулова Л.В.	Консультант по ведению внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Пристенского района Курской области
Рыжих Л.Н.	Начальник отдела юридического сопровождения, муниципальных услуг, защиты информации и ИКТ Администрации Пристенского района Курской области
Миненкова Е.А.	Директор ОБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Пристенского района» (по согласованию)
Меквевришвили Л.Г.	Социальный педагог ОКУ «Солнцевский центр соцпомощи» (по согласованию)
Каменева Е.А.	Директор ОКУ «ЦЗН Пристенского района» (по согласованию)
Главы МО	По согласованию



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Пристенского района Курской области  
от 09 февраля 2023 № 53-па

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И  
ВЫПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА  
ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

1.1. Межведомственная комиссия по назначению и выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Пристенского района Курской области (далее по тексту – Комиссия) создается постановлением Администрации Пристенского района Курской области (во исполнении постановления Администрации Курской области от 23.03.2021 № 249-па «О внесении изменений в постановление Администрации Курской области от 22.10.2014 № 666-па «Об утверждении Порядка назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта»).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус Комиссии, наделяет Комиссию правом дать согласие на заключение социального контракта, провести дополнительную проверку, отказать в назначении государственной социальной помощи. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального района, а также настоящим Положением

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок работы Комиссии.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения, возникающие при обращении гражданина с заявлением об оказании государственной помощи на основании социального контракта.

**2. Состав комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается и изменяется Постановлением Администрации Пристенского района.

2.2. Руководство деятельностью комиссии осуществляет её председатель, в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии. Председателем Комиссии является первый заместитель Главы Администрации Пристенского района Курской области.

2.3. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии, проводит заседания Комиссии, формирует повестку дня заседания Комиссии с учетом поступивших заявлений.

**3. Порядок работы Комиссии.**



3.1. Комиссия проводит заседания на основании поступившего заявления (письменного или электронного) гражданина с приложенными документами.

#### 4. Права и обязанности членов Комиссии.

##### 4.1. Председатель Комиссии

4.1.1. Координирует работу Комиссии.

4.1.2. Назначает дату и время заседания Комиссии.

##### 4.2. Заместитель председателя Комиссии

4.2.1. Осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.2.2. Координирует работу секретаря Комиссии.

4.2.3. Дает указание секретарю о направлении копии документов членам Комиссии в части мероприятий, необходимых для внесения в программу социальной адаптации.

##### 4.3. Секретарь Комиссии

4.3.1. Осуществляет прием заявлений и необходимых документов, представленных лично заявителем. Регистрирует в журнале регистрации.

4.3.2. В течении 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия необходимые сведения, а так же получает данные сведения.

4.3.3. Направляет копии документов членам комиссии по своим направлениям деятельности для внесения предложений в программу адаптации.

4.3.4. Обеспечивает получение предложений в части мероприятий, необходимых для внесения в программу социальной адаптации.

4.3.5. Направляет всю корреспонденцию в отношении социального контракта.

4.3.6. Проводит собеседование с заявителем, составляет с заявителем программу социальной адаптации.

4.3.7. Несет ответственность за своевременность предоставления отчетности.

##### 4.4. Члены Комиссии.

4.4.1. В 2-х дневный срок готовят и направляют предложения в части мероприятий, необходимых для внесения в программу социальной реабилитации (по направлениям).

4.4.2. Отдел социального обеспечения Администрации Пристенского района Курской области:

- ведет прием граждан;
- запрашивает сведения в порядке межведомственного взаимодействия;
- проведение собеседования с заявителем;



- обеспечивает получение предложений от членов Комиссии (по направлениям деятельности);
- разрабатывает программу социальной адаптации;
- заключает социальный контракт;
- осуществляет сопровождение социального контракта и осуществляет контроль за выполнением заявителем мероприятий программы социальной адаптации на всех этапах социального контракта;
- в течении последнего месяца действия социального контракта подготавливает заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации;
- в течении 4-го месяца после месяца окончания срока действия социального контракта подготавливает отчет об оценке эффективности реализации социального контракта.

4.4.3. Главы МО Пристенского района Курской области осуществляют подбор кандидатов на заключение социального контракта среди малоимущих одиноко проживающих граждан, подготавливает акт материально-бытового обследования условий проживания данных семей, подготавливают лист собеседования, с момента заключения и в течении 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта проверяют факт:

- осуществления заявителем трудовой деятельности – мероприятия по поиску работы;
- осуществления заявителем предпринимательской деятельности – мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
- ведения заявителем личного подсобного хозяйства – мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства;
- осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление заявителем трудной жизненной ситуации.

4.4.4. Представители ОБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Пристенского района» осуществляют подбор кандидатов на заключение социального контракта среди малоимущих одиноко проживающих граждан и среди малоимущих семей с детьми подготавливают акт материально-бытового обследования условий проживания данных семей, подготавливают лист собеседования, с момента заключения и в течении 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта проверяют факт:

- осуществления заявителем трудовой деятельности – мероприятия по поиску работы;
- осуществления заявителем предпринимательской деятельности – мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
- ведения заявителем личного подсобного хозяйства – мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства;



- осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление заявителем трудной жизненной ситуации.

4.4.5. Представители ОКУ «Солнцевский центр соцпомощи» осуществляют подбор кандидатов на заключение социального контракта среди малоимущих семей с детьми, составляют акт материально-бытового обследования условий проживания данных семей, подготавливают лист собеседования, с момента заключения и в течении 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта проверяют факт:

- осуществления заявителем трудовой деятельности – по мероприятию по поиску работы;
- осуществления заявителем предпринимательской деятельности – по мероприятию по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности:
- ведения заявителем личного подсобного хозяйства – по мероприятию по ведению личного подсобного хозяйства;
- осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление заявителем трудной жизненной ситуации.

4.4.6. Представители ОКУ «ЦЗН Пристенского района»

- оказывает содействие в подготовке и составлению бизнес-плана;
- готовит предложения в части мероприятий, необходимых для внесения в программу социальной реабилитации.
- осуществления заявителем трудовой деятельности – по мероприятию по поиску работы;

## 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проходят на основании поступившего заявления, ответов на межведомственные запросы, предложений в части мероприятий членов комиссии.

5.2. Председатель Комиссии назначает дату и время заседания Комиссии.

5.3. Члены Комиссии обсуждают представленные документы, дают рекомендации по представлению недостающих документов.

5.4. Члены Комиссии принимают одно из решений:

- о проведении дополнительной проверки, с продлением срока рассмотрения заявления до 30 календарных дней;
- об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта на основании представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности;
- о заключении социального контракта.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов.

5.6. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии и подписываются всеми членами комиссии.