

Администрация Тегульдетского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

636900, с. Тегульдет ул. Ленина, 97

тел: 2-16-42
факс: 2-18-38

от 08.06.2009

№ 137

Об оказании адресной поддержки населению на условиях заключения социального контракта о взаимных обязательствах

В соответствии с распоряжением Губернатора Томской области от 14.04.2009 № 104-р «Об оказании адресной поддержки населению на условиях заключения социального контракта о взаимных обязательствах,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать районную межведомственную комиссию по предоставлению адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, на условиях заключения социального контракта о взаимных обязательствах (Приложение № 1).

2. Утвердить:

- Положение о районной межведомственной комиссии по предоставлению адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, согласно приложению № 2;

- Порядок рассмотрения заявлений граждан районной межведомственной комиссией по предоставлению адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, согласно приложению № 3;

- Примерную форму социального контракта о взаимных обязательствах, согласно приложению № 4.

3. Обеспечить взаимодействие органов местного самоуправления муниципальных образований Тегульдетского района с областными государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями, расположенными на территории муниципального образования «Тегульдетский район», по вопросам предоставления адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Тегульдетского района создать межведомственные комиссии по предоставлению адресной социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, на условиях заключения с гражданами социального контракта о взаимных обязательствах.

5. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации – газете «Таежный меридиан».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Тегульдетского района по социальным вопросам Н.С. Дахно.

Глава Тегульдетского района

В.А. Красов

Исп. Дахно
2-13-00

Приложение № 1
к постановлению Главы
Тегульдетского района
от 08.06.2009 № 137

СОСТАВ
районной межведомственной комиссии по предоставлению
адресной социальной помощи населению, на условиях
заключения социального контракта о взаимных обязательствах

- | | |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Красов В.А. | - Глава Администрации Тегульдетского района,
<i>председатель комиссии</i> |
| Дахно Н.С. | - заместитель Главы Администрации Тегульдетского
района по социальным вопросам, <i>заместитель</i>
<i>председателя комиссии</i> |
| Харина Е.В. | - ведущий специалист, юристконсульт Администрации
Тегульдетского района, <i>секретарь комиссии</i> |
| Хижнякова В.Д. | - директор ОГУ «ЦСПН Тегульдетского района»
<i>(по согласованию)</i> |
| Жеурова С.Г. | - директор ОГУ «Центр занятости населения по
Тегульдетскому району» <i>(по согласованию)</i> |
| Крапивина И.Г. | - главный специалист по опеке и попечительству
Администрации Тегульдетского района |
| Житник В.С. | - глава Администрации Тегульдетского сельского
поселения <i>(по согласованию)</i> |
| Попов А.И. | - глава Администрации Черноярского сельского
поселения <i>(по согласованию)</i> |
| Поздняков П.П. | - глава Администрации Белоярского сельского
поселения <i>(по согласованию)</i> |
| Рыбалкина В.П. | - глава Администрации Берегаевского сельского
поселения <i>(по согласованию)</i> |
| Доценко В.И. | - директор ОГУП «Тегульдетское дорожное
ремонтно-строительное управление» <i>(по согласованию)</i> |
| Клишин И.А. | - директор ООО «КомСервис Тегульдет»
<i>(по согласованию)</i> |
| Хижняков В.И. | - директор ООО «Тегульдетский леспромхоз»
<i>(по согласованию)</i> |
| Жеурова В.А. | - частный предприниматель <i>(по согласованию)</i> |

И.о. Управляющего Делами**И.В. Лукьянова**

Приложение № 2

Утверждено постановлением
Главы Тегульдетского района
от 08.06.2009 № 137

ПОЛОЖЕНИЕ
о районной межведомственной комиссии по предоставлению
адресной социальной помощи лицам,
оказавшимся в трудной жизненной ситуации

1. Районная 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 Глава Тегульдетского района. В состав Комиссии включаются представители органов местного самоуправления муниципальных образований Тегульдетского района, органов опеки и попечительства, областного государственного учреждения – центра занятости населения (по согласованию), областного государственного учреждения социальной поддержки населения (по согласованию) и других организаций (по согласованию).

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение, взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных образований Тегульдетского 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;

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:

1) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления муниципальных образований Тегульдетского района, а также представителей организаций, расположенных

на территории муниципального образования «Тегульдетский район» (по согласованию);

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления муниципальных образований Тегульдетского района, организаций и должностных лиц;

3) приглашать на заседания Комиссии граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, заслушивать их пояснения;

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) предлагать органам местного самоуправления муниципальных образований Тегульдетского района, 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;

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.

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.

Приложение № 3

Утвержден постановлением
Главы Тегульдетского района
от 08.06.2009 № 137

П О Р Я Д О К
рассмотрения заявлений граждан районной межведомственной
комиссией по предоставлению адресной социальной
помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации

1. На районной 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 из областного государственного учреждения социальной поддержки населения (далее - ОГУ ЦСПН):

- 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;
- 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 (далее Подразделение по опеке), проводится

профилактическая работа, Подразделением по опеке предоставляется план реабилитации семьи.

3. На заседание Комиссии приглашаются:

1) заявитель для дачи необходимых пояснений и обсуждения условий Социального контракта о взаимных обязательствах;

2) представители органов местного самоуправления муниципальных образований Тегульдетского района, а также представители организаций, расположенных на территории муниципального образования (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 (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 Подразделением по опеке 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 крещению 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) отказ заявителя от заключения Социального контракта о взаимных обязательствах;

3) 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

Утверждена постановлением Главы
Тегульдетского района
от 08.06.2009 № 137

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА Социального контракта 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 о 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

7.

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:

(Наименование органа или организации)

Адрес:

Р/с:

К/сч:

_____/_____/_____/_____

М.П.

(Наименование органа или организации)

Адрес:

Р/с:

К/сч:

_____/_____/_____/_____

М.П.

Адрес:

Р/с:

К/сч:

_____/_____/_____/_____

М.П.

Заявитель:

Ф.И.О.

Адрес:

Паспорт:

_____/_____/_____/_____