



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

27.07.2023

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 842

Об утверждении Положения о Межведомственных комиссиях при администрации города Ульяновска в Железнодорожном, Заволжском, Засвияжском и Ленинском районах города Ульяновска по оказанию содействия в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта

В соответствии с Соглашением о взаимодействии при реализации регионального приоритетного проекта «Трудовая семья» на территории муниципального образования «город Ульяновск», заключённым 01.04.2021 между администрацией города Ульяновска и Министерством социального развития Ульяновской области, руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Межведомственных комиссиях при администрации города Ульяновска в Железнодорожном, Заволжском, Засвияжском и Ленинском районах города Ульяновска по оказанию содействия в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



А.Е.Болдакин

0051443

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации
 города Ульяновска
 от 27.07.2023 № 842

ПОЛОЖЕНИЕ

о Межведомственных комиссиях при администрации города Ульяновска в Железнодорожном, Заволжском, Засвияжском и Ленинском районах города Ульяновска по оказанию содействия в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта

1. Общие положения

1.1. Межведомственные комиссии при администрации города Ульяновска в Железнодорожном, Заволжском, Засвияжском и Ленинском районах города Ульяновска по оказанию содействия в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Комиссии) создаются в целях предварительного всестороннего рассмотрения представленных заявлений малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан по вопросам предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, а также осуществления иных связанных с этим функций, предусмотренных настоящим Положением.

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, договорами, соглашениями Ульяновской области и настоящим Положением.

2. Цель и функции Комиссий

2.1. Целью Комиссий является выработка согласованных рекомендаций, позволяющих малоимущим гражданам в соответствии с перечнем мероприятий программы социальной адаптации преодолеть трудную жизненную ситуацию и улучшить их материальное положение для получения ими в дальнейшем постоянных самостоятельных источников дохода в денежной и натуральной форме.

2.2. Комиссии осуществляют следующие функции:

- 1) осуществляют предварительное рассмотрение документов граждан о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- 2) учитывая материальное положение, возраст, состояние трудоспособности членов семьи (гражданина), трудность жизненной ситуации, нуждаемость в помощи, условия для развития собственных ресурсных возможностей гражда-

нина, направленных на самообеспечение, в отношении каждого конкретного заявителя выносят одно из следующих предложений:

- а) об одобрении проекта программы социальной адаптации и возможности заключения социального контракта;
- б) о невозможности реализации проекта программы социальной адаптации и нецелесообразности заключения социального контракта;
- 3) утверждают на проводимых заседаниях проект программы социальной адаптации;
- 4) проводят проверку выполнения условий и обязательств, закреплённых в социальном контракте о взаимных обязательствах.

3. Права Комиссий

Комиссии имеют право:

- 1) привлекать по согласованию для участия в работе Комиссий специалистов исполнительных органов Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», а также представителей государственных и муниципальных учреждений, общественных организаций и иных органов и организаций, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск»;
- 2) запрашивать и получать от исполнительных органов Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», а также государственных и муниципальных учреждений, общественных организаций и иных органов и организаций, расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск», в установленном порядке материалы и информацию, необходимые для осуществления деятельности Комиссий;
- 3) приглашать на заседания Комиссий заявителей, заслушивать их пояснения;
- 4) контролировать выполнение условий и обязательств, закреплённых в социальном контракте о взаимных обязательствах.

4. Организация деятельности Комиссий

4.1. Комиссии формируются в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссий.

4.2. Составы Комиссий утверждаются постановлениями администрации города Ульяновска.

В состав Комиссий входят руководители, заместители руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления, органов социальной защиты, образования, здравоохранения, службы занятости населения, общественных и иных заинтересованных организаций.

4.3. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;



- 2) назначает дату проведения, место и время заседания;
- 3) проводит заседания Комиссии и председательствует на её заседаниях;
- 4) подписывает протокол заседания Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- 1) уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за два дня до дня его проведения;
- 2) осуществляет подготовку необходимых для проведения заседания Комиссии материалов;
- 3) по решению председателя Комиссии приглашает на заседания Комиссий заинтересованных лиц;
- 4) направляет членам Комиссии материалы к заседанию Комиссии за три рабочих дня до его проведения;
- 5) оформляет протокол заседания Комиссии;
- 6) подписывает протокол заседания Комиссии;
- 7) обеспечивает направление протоколов решений Комиссии в Департамент социального развития и социального благополучия Министерства социального развития Ульяновской области для рассмотрения на областной межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола;
- 8) обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности Комиссии совместно с областным государственным казённым учреждением социальной защиты населения Ульяновской области соответствующего района.

4.5. Члены Комиссии:

- 1) в течение трёх рабочих дней со дня получения копий заявлений и документов о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта, акта обследования материально-бытового положения заявителя, листа собеседования направляют в Ульяновское областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения предложения в проект программы социальной адаптации;
- 2) участвуют в заседаниях Комиссии лично, обладая при этом правом голоса по всем рассматриваемым Комиссией вопросам;

3) выступают на заседаниях Комиссии;

4) знакомятся с представленными на заседания Комиссии документами;

5) вносят предложения об одобрении проекта программы социальной адаптации и возможности заключения социального контракта либо о невозможности реализации проекта программы социальной адаптации и нецелесообразности заключения социального контракта.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Инициатором проведения внеочередных заседаний Комиссии может быть любой член Комиссии. Член Комиссии, инициирующий

проведение заседания Комиссии, направляет председателю Комиссии предложение о проведении заседания Комиссии, к которому прилагаются необходимые материалы.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём участвует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседаниях Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Решения Комиссии отражаются в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарём Комиссии. Протокол должен быть подписан в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме своё мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.9. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания Комиссии;
- 2) вопросы, включённые в утверждённую повестку заседания Комиссии;
- 3) имена участвовавших в заседании Комиссии членов Комиссии и иных лиц, а также наименования замещаемых ими должностей либо род занятий;
- 4) принятые решения по вопросам, включённым в повестку заседания Комиссии.

4.10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.11. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии не менее пяти лет.

4.12. Выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая решение Комиссии об одобрении проекта программы социальной адаптации и возможности заключения социального контракта либо о невозможности реализации проекта программы социальной адаптации и нецелесообразности заключения социального контракта, выдаётся гражданину лично по его письменному заявлению.

