

Директор ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа»

УТВЕРЖДАЮ

Г.В. Жданова

« 04 » 11 2017 г.

М.П.



Положение

о комиссии по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи

1. Общие положения.

1.1. Комиссии по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи при районных подразделениях государственного казенного учреждения Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Самарского округа» (далее - Комиссия) создаются в целях рассмотрения заявлений об оказании материальной помощи и определения размера материальной помощи предоставляемой в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 23.07.2014 г. № 418 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие социальной защиты населения Самарской области на 2014 – 2018 годы».

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Самарской области, законами Самарской области, приказами Министерства и иными нормативно-правовыми актами Самарской области, а также настоящим положением.

2. Основные задачи, функции и права комиссии.

2.1. Основными задачами комиссии являются:

рассмотрение материалов, поступивших в Комиссию от граждан по вопросу оказания материальной помощи.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

- составляет акт материально-бытового положения заявителя;
- принимает решения о назначении (отказе в назначении) материальной помощи, в том числе повторном назначении материальной помощи в течении календарного года;
- определяет размер предоставляемой материальной помощи.

2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- проводить проверку сведений, представленных гражданином в случаях, если документы сдержат противоречивые сведения, либо сведения, содержащиеся в документах, требуют уточнения.

3. Состав и порядок работы комиссии.

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и отвечает за выполнение возложенных на неё функций. В отсутствие председателя Комиссии его

замещает заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия кого – либо из членов комиссии, в заседании Комиссии участвуют лица, их замещающие.

3.3. Председатель Комиссии:

- определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;
- определяет обязанности членов Комиссии;
- подписывает решения Комиссии;
- в необходимых случаях даёт поручения членам Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии не позднее чем за три дня до его проведения;
- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- подготавливает проект решения Комиссии о назначении материальной помощи;
- ведёт учёт, хранение и контроль решений Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее пяти ее членов.

3.7. Решения Комиссии принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов присутствующего состава Комиссии и вносятся в протокол, который подписывается председателем Комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

3.8. В решение включаются следующие обязательные положения:

- дата проведения заседания;
- наименование состава Комиссии;
- содержание рассматриваемых вопросов;
- решения Комиссии.

3.9. Решение Комиссии оформляется с приложением списков граждан, в отношении которых Комиссией принято решение о назначении материальной помощи.

3.10. В решении Комиссии отражается результат рассмотрения каждого заявления с указанием суммы назначенной материальной помощи, либо указанием причин отказа в её назначении.

3.11. Решения Комиссии о назначении суммы денежной выплаты (отказа в её назначении) доводятся секретарем Комиссии до сведения заявителя.

3.12. Осуществление контроля за ходом выполнения решений, принятых на заседании Комиссии, осуществляет председатель Комиссии.

3.13. Комиссия образуется, реорганизуется и ликвидируется распоряжением руководителя районного подразделения ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа».

4. Предоставление информации о социальной услуге.

4.1. Информация о порядке оказания материальной помощи размещается на информационных стендах Учреждения, в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется и размещается в средствах массовой информации.

4.2. На информационных стендах Учреждения и на Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация:

- нормативно-правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;

5. Учет и контроль за предоставлением услуги

5.1. Контроль за деятельностью Комиссий по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи осуществляют заместители директора по основной деятельности, заместители директора по районным подразделениям.

5.2. По итогам работы ведется ежемесячная и годовая отчетность.

6. Порядок внесения изменений и дополнений.

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение, производится в следующих случаях:

- при плановом пересмотре положения;
- при организационно-штатных мероприятиях;
- при изменении нормативных оснований деятельности.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела правового обеспечения

И. И. Кривошапкин

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора

С. В. Шибанов | Шибанов С. В.

