

Директор ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа»

« 01 »

УТВЕРЖДАЮ

Г.В. Жданова

2017 г.

М.П.



Положение о комиссии по определению суммы денежных выплат по социальному контракту

1. Общие положения

1.1. Комиссии по определению суммы денежных выплат по социальному контракту при районных подразделениях государственного казенного учреждения Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Самарского округа» (далее - Комиссия) создаются в целях определения суммы денежных выплат, на назначение социальной помощи по социальному контракту в соответствии Законом Самарской области от 06.05.2000 г. № 16-ГД «О социальной помощи в Самарской области», Приказом Министерства гуманитарного и социального развития Самарской области от 31.01.2006 № 7 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам Самарской области».

1.2. 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 назначения социальной помощи в виде денежных выплат по социальному контракту.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет функцию по определению суммы денежной выплаты на назначение социальной помощи в виде денежных выплат по социальному контракту.

2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает правом проводить проверку сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина), представленных гражданином, претендующим на получение социальной помощи в виде денежных выплат по социальному контракту.

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 протоколы 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;
- ведёт протоколы Комиссии;
- ведёт учёт, хранение и контроль исполнения протоколов Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины его 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 протокол включаются следующие обязательные положения:

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

3.9. В протоколе Комиссии отражается результат рассмотрения каждого заявления с указанием суммы назначенной помощи семье (одинокو проживающему гражданину), либо указанием причин отказа в её назначении.

3.10. Решения Комиссии о назначении суммы денежной выплаты (отказа в её назначении) по социальному контракту доводятся секретарем Комиссии до сведения заявителя.

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

3.12. Комиссия образуется, реорганизуется и ликвидируется распоряжением заместителя директора районного подразделения ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа».

4. Предоставление информации о социальной услуге.

4.1. Информация о порядке оказания социальной помощи в рамках социального контракта 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 определению суммы денежных выплат по социальному контракту осуществляют заместители директора по основной деятельности, заместители директора по районным подразделениям.

