



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**  
**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

19.08.2013 г. № 387  
г. Курган

**О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 24 февраля 2009 года № 62 «О внедрении технологии адресной социальной помощи «Самообеспечение»**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 24 февраля 2009 года № 62 «О внедрении технологии адресной социальной помощи «Самообеспечение» следующие изменения:

1) в названии, преамбуле и далее по тексту слова «адресной социальной» заменить словами «материальной»;

2) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

3) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

4) приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

5) в пункте 2 слова «обслуживания населения по Шадринскому району» заменить словами «обслуживания населения по городу Шадринску и Шадринскому району»;

6) в пункте 3 слова «Ворошниной Т.С.» заменить словами «Митькиной О.Е.».

2. Опубликовать настоящий приказ в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Главного управления – начальника управления социального обслуживания населения Максименко В. Н.

Начальник Главного управления

В.Д. Дёмина

## Лист согласования

к приказу Главного управления социальной защиты населения Курганской области  
О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты  
населения Курганской области от 24 февраля 2009 года № 62 «О внедрении  
технологии адресной социальной помощи «Самообеспечение»

Приказ подготовил:

Специалист 1 разряда отдела по делам семьи и детей  
Н.Б. Супрунюк

Визы:

Заместитель начальника Главного управления –  
начальник управления социального  
обслуживания населения  
В.Н. Максименко

Начальник отдела по делам семьи и детей  
Т. В. Саблина

Начальник отдела экономики и финансов  
Н.Ф. Литвинова

Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и контроля  
Л. Н. Бушуева

Начальник отдела контрольно - организационной и кадровой работы  
Д. В. Янков

Заведующий сектором правовой работы  
Н.В. Пригородова

Приложение 1 к приказу  
Главного управления социальной защиты населения  
Курганской области  
от \_\_\_\_\_ 2013г. № \_\_\_\_\_  
«О внесении изменений в приказ Главного  
управления социальной защиты населения  
Курганской области от 24 февраля 2009 года № 62  
«О внедрении технологии адресной социальной  
помощи «Самообеспечение»

«Приложение 1 к приказу Главного управления  
социальной защиты населения от 24 февраля 2009 года  
№ 62 «О внедрении технологии материальной помощи  
«Самообеспечение»

## **Положение о технологии оказания материальной помощи «Самообеспечение»**

### I. Общие положения

1. Целью реализации технологии оказания материальной помощи «Самообеспечение» (далее – технология «Самообеспечение») является повышение качества жизни малоимущих семей с детьми, проживающих на территории Курганской области.

2. Задачами технологии «Самообеспечение» являются оказание денежной помощи малоимущим семьям с детьми для развития личного подсобного хозяйства или осуществления индивидуальной трудовой деятельности по производству товаров и услуг, а также стимулирование этих семей к дальнейшему развитию личного подсобного хозяйства или занятию индивидуальной трудовой деятельностью.

3. Ожидаемыми результатами реализации технологии «Самообеспечение» являются:

1) появление у семей дополнительных источников доходов в натуральной и/или денежной форме;

2) улучшение качества жизни: повышение уровня потребления продуктов, товаров и услуг, а также повышение самооценки своего уровня жизни;

3) продолжение семьями своей трудовой деятельности в будущем.

4. Координатором реализации технологии «Самообеспечение» является Главное управление социальной защиты населения Курганской области.

### II. Исполнители технологии «Самообеспечение»

4. Реализация технологии «Самообеспечение» возлагается на государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей (далее — учреждения социального обслуживания), осуществляющие взаимодействие с администрациями городских (сельских) поселений в соответствии с Соглашением о сотрудничестве между государственным учреждением социального обслуживания и администрацией городского (сельского) поселения, участвующей в реализации технологии «Самообеспечение» (далее – Соглашение о сотрудничестве) (Приложение 1 к настоящему Положению).

5. Администрации городских (сельских) поселений в соответствии с Соглашением о сотрудничестве вправе рекомендовать кандидатуры для рассмотрения заявлений на получение материальной помощи по технологии «Самообеспечение» (далее – помощи по технологии «Самообеспечение»).

6. Учреждения социального обслуживания в соответствии с Соглашением о сотрудничестве

Главного управления социальной защиты населения Курганской области с Администрациями городских округов и муниципальных образований могут привлекать к реализации технологии «Самообеспечение» сотрудников подразделений администраций городских округов и муниципальных образований по сельскому хозяйству и развитию предпринимательства в качестве консультантов и экспертов.

### III. Получатели помощи по технологии «Самообеспечение»

7. Получателем помощи по технологии «Самообеспечение» может быть семья, отвечающая следующим критериям:

- 1) наличие не менее одного несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 18 лет;
- 2) наличие не менее одного трудоспособного члена семьи;
- 3) среднедушевой доход не превышает величины прожиточного минимума, действующего в регионе на момент обращения за помощью;
- 4) постоянное проживание на территории муниципального образования не менее 1 года до момента обращения за помощью;
- 5) неучастие в программах кредитования в течение 12 месяцев до момента обращения за помощью с суммой кредитов более 15 тысяч рублей;
- 6) отсутствие пустующего второго жилья, которое может быть продано или сдано в аренду;
- 7) отсутствие гаража, который может быть продан или сдан в аренду;
- 8) отсутствие автомобиля и другой автотехники в рабочем состоянии, срок эксплуатации которой не превышает 5 лет;
- 9) поголовье домашнего скота и птицы не превышает:
  - а) крупный домашний скот (коровы, быки, лошади) — 1 головы;
  - б) средний домашний скот (овцы, свиньи, козы) — 3 голов;
  - в) мелкий домашний скот и птица (кролики, гуси, утки, куры) — 20 голов.
- 10) отсутствие посевных и покосных площадей более 20 га;
- 11) отсутствие хозяйства по разведению пушных зверей;
- 12) отсутствие пасеки, состоящей из более чем 5 пчелиных семей.

8. Подавать заявление на получение помощи по технологии «Самообеспечение» могут семьи, проживающие в тех городских и сельских поселениях, главы которых заключили с учреждениями социального обслуживания Соглашение о сотрудничестве.

### IV. Размер, целевое назначение и условия предоставления помощи по технологии «Самообеспечение»

9. Помощь по технологии «Самообеспечение» оказывается в виде выплаты целевого пособия размером до 33 000 рублей.

10. Конкретный размер помощи по технологии «Самообеспечение» определяется отдельно для каждого получателя помощи в соответствии с семейным планом и утверждается комиссией по рассмотрению кандидатур на получение помощи по технологии «Самообеспечение» Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее – комиссия Главного управления).

11. Средства целевого пособия могут быть использованы получателем помощи по технологии «Самообеспечение» исключительно для выполнения семейного плана.

12. Виды деятельности, на осуществление которой может быть использована помощь по технологии «Самообеспечение»:

- 1) развитие личного подсобного хозяйства, обеспечивающего семью источником постоянного дохода в натуральной и/или денежной форме;
- 2) осуществление индивидуальной трудовой деятельности по производству товаров и услуг, обеспечивающей семью источником постоянного дохода в денежной форме.

13. Срок выполнения семейного плана не может превышать 24 месяца.

14. Выплата помощи по технологии «Самообеспечение» может быть осуществлена единовременно или поэтапно в зависимости от семейного плана,

утвержденного учреждением социального обслуживания при заключении с семьей договора на получение помощи.

15. Члены семьи не могут получать помощь по технологии «Самообеспечение» более 1 раза в 5 лет.

#### V. Порядок приема и рассмотрения заявлений на получение помощи по технологии «Самообеспечение»

17. Для получения помощи по технологии «Самообеспечение» заявители, которыми могут быть только совершеннолетние представители семей, лично обращаются в учреждение социального обслуживания с предъявлением документов:

- 1) рекомендации администрации городского (сельского) поселения на выделение семье помощи по технологии «Самообеспечение» произвольной формы;
- 2) справки о составе семьи;
- 3) копии трудовой книжки для трудоспособных членов семьи;
- 4) справок о доходах для каждого члена семьи с указанием размера дохода за последние 3 месяца;
- 5) справки из центра занятости населения Курганской области для граждан, имеющих официальный статус безработного;
- 6) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 7) копии пенсионного удостоверения (для пенсионеров);
- 8) копии свидетельства о рождении ребенка (на каждого ребёнка до 14 лет) и /или свидетельств об усыновлении (удочерении).

18. При наличии всех необходимых документов заявитель заполняет заявление на получение помощи (Приложение 2 к настоящему Положению), анкету получателя помощи (Приложение 3 к настоящему Положению) и составляет семейный план (Приложение 4 к настоящему Положению).

19. Учреждение социального обслуживания проверяет правильность заполнения заявления и семейного плана, а также комплектность представленных заявителем документов.

Учреждение социального обслуживания проводит самостоятельную проверку всех сведений, указанных в заявлении, семейном плане и других документах, предоставленных заявителем, с выездом на место проживания семьи и составлением акта материально-бытового обследования.

В случае необходимости для рассмотрения семейного плана могут привлекаться специалисты подразделений администрации городского округа, муниципального образования по сельскому хозяйству и развитию предпринимательства, которые дают заключение о реалистичности выполнения предложенного плана.

20. После проведения проверки комиссия по рассмотрению кандидатур технологии оказания материальной помощи «Самообеспечение» учреждения социального обслуживания (далее – комиссия) принимает решение: ходатайствовать о выделении семье помощи по технологии «Самообеспечение» либо отказать в ходатайстве.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания.

21. В случае принятия комиссией положительного решения выписка из протокола заседания комиссии и проверенные документы направляются в комиссию Главного управления.

22. Решение о выделении семье помощи по технологии «Самообеспечение» принимается на заседании комиссии Главного управления и оформляется протоколом (Приложение 5 к настоящему Положению).

23. В случае отказа семье в выделении помощи по технологии «Самообеспечение» причина отказа сообщается заявителю через учреждение

социального обслуживания в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения.

24. Выписка из протокола заседания комиссии Главного управления направляется в учреждение социального обслуживания в течение 7 рабочих дней после ее заседания.

25. В случае принятия решения о выделении семье помощи, между руководителем учреждения социального обслуживания и заявителем заключается договор на получение помощи по технологии «Самообеспечение» (Приложение 6 к настоящему Положению).

В случае если в семье более одного совершеннолетнего члена семьи, договор со стороны семьи заключается всеми совершеннолетними членами семьи.

#### VI. Порядок выполнения получателями помощи по технологии «Самообеспечение» семейных планов

26. Получив помощь по технологии «Самообеспечение», семья (далее – получатель помощи) выполняет семейный план с соблюдением условий заключенного договора на получение помощи.

27. Получатели помощи ежеквартально отчитываются о выполнении семейного плана перед учреждением социального обслуживания (Приложение к Приложению 6 настоящего Положения).

По завершении выполнения плана получатель помощи предоставляет в учреждение социального обслуживания итоговый отчет о выполнении плана.

28. В случае необходимости внесения изменений в семейный план получатель помощи может обратиться за соответствующим разрешением в комиссию Главного управления через учреждение социального обслуживания.

Решение по этому обращению комиссией Главного управления принимается в течение 10 рабочих дней после получения обращения и оформляется распорядительным документом. Принятое решение доводится до получателя помощи через учреждение социального обслуживания в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения.

29. Непосредственный контроль за выполнением получателем помощи семейного плана и других условий договора осуществляет учреждение социального обслуживания.

30. Учреждение социального обслуживания осуществляет выплату целевого пособия получателю помощи и принимает решения по применению санкций в отношении получателя помощи, нарушающего условия договора, в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

31. Учреждение социального обслуживания может самостоятельно осуществлять проверку выполнения получателем помощи условий договора и семейного плана.

32. Учреждение социального обслуживания ежеквартально предоставляет в комиссию Главного управления отчеты о реализации технологии «Самообеспечение» по показателям мониторинга, указанным в разделе VIII настоящего Положения.

#### VII. Ответственность получателей помощи по технологии «Самообеспечение»

33. Получатель помощи несет ответственность за нарушения обязательств, взятых на себя, в соответствии с договором:

<i>Нарушения</i>	<i>Ответственность</i>
1) предоставление недостоверных сведений, что повлекло за собой неправомерное получение семьей помощи;	Расторжение договора; лишение семьи полученной помощи по приказу руководителя учреждения

<p>2) предоставление в отчетах недостоверных сведений;</p> <p>3) срыв выполнения семейного плана по причине нецелевого использования пособия;</p> <p>4) изменение содержания и порядка семейного плана без получения на это разрешения комиссии по рассмотрению кандидатур технологии оказания материальной помощи «Самообеспечение» Главного управления социальной защиты населения Курганской области;</p> <p>5) задержка сроков отчетности более чем на 10 дней.</p>	<p>социального обслуживания, который доводится до сведения получателя помощи учреждением социального обслуживания не позднее чем через 7 рабочих дней с даты приказа; возврат семьей выплаченного целевого пособия в течение 1 месяца с даты приказа. В случае невозвращения выплаченного целевого пособия возврат пособия осуществляется через суд.</p>
---	--

34. Информация о возможной ответственности доводится до сведения получателя помощи и вносится в договор на получение помощи.

35. Факт нарушения фиксируется актом произвольной формы, который составляет учреждение социального обслуживания.

36. Решение учреждения социального обслуживания о применении ответственности к получателю помощи оформляется приказом руководителя учреждения социального обслуживания.

37. Учреждение социального обслуживания может предусмотреть в договоре на получение помощи по технологии «Самообеспечение» дополнительные возможные нарушения и ответственность за их допущение, исходя из специфики семейного плана.

38. Ответственность не применяется, если несоблюдение или невыполнение получателем помощи семейного плана, а также других условий договора произошло по независящим от получателя помощи форс-мажорным обстоятельствам (смерть или тяжелое заболевание родственников, задействованных в реализации плана, стихийное бедствие и т.д.).

39. Решение учреждения социального обслуживания о лишении семьи помощи может быть обжаловано получателем помощи в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области или в судебном порядке.

#### VIII. Мониторинг реализации технологии «Самообеспечение»

40. Учреждение социального обслуживания осуществляет мониторинг реализации технологии «Самообеспечение» по следующим показателям:

2) количество заявлений на получение помощи, поступивших в учреждение социального обслуживания;

3) количество семей, по которым было принято решение об оказании им помощи по технологии «Самообеспечение»;

4) количество заключенных договоров на получение помощи по направлению «Развитие личного подсобного хозяйства»;

5) количество заключенных договоров на получение помощи по направлению «Производство товаров и услуг»;

6) количество заключенных договоров на получение помощи по направлению «Устранение барьеров к трудоустройству»;

7) размер назначенной помощи по технологии «Самообеспечение» (руб.);

8) размер выплаченной помощи по технологии «Самообеспечение» (руб.);

9) количество расторгнутых договоров;

10) общее количество членов семей, получивших помощь;

11) количество несовершеннолетних детей в семьях, получивших помощь;

12) количество неполных семей, многодетных семей, семей, воспитывающих

ребенка-инвалида, получивших помощь по технологии «Самообеспечение».

#### IX. Оценка эффективности технологии «Самообеспечение»

41. С целью определения качества жизни получателя помощи на момент получения помощи, учреждение социального обслуживания проводит анкетирование семей, получающих помощь по технологии «Самообеспечение», (Приложение 7 к настоящему Положению) перед получением помощи и на момент завершения реализации семейного плана.

42. С целью определения динамики качества жизни у получателя помощи по технологии «Самообеспечение», учреждение социального обслуживания проводит анализ качества жизни перед получением помощи и после завершения реализации семейного плана.

43. Данные о динамике качества жизни у получателя помощи по технологии «Самообеспечение» предоставляются в комиссию Главного управления в течение 10 рабочих дней после завершения реализации семейного плана.



## Соглашение

**о сотрудничестве между государственным учреждением социального обслуживания семьи и детей и администрацией городского (сельского) поселения, участвующей в реализации технологии «Самообеспечение»**

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Государственное учреждение социального обслуживания семьи и детей

\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Центр», в лице директора \_\_\_\_\_, и Администрация \_\_\_\_\_ городского (сельского) поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Администрации \_\_\_\_\_, заключили настоящее соглашение о сотрудничестве в целях реализации технологии оказания материальной помощи «Самообеспечение» в \_\_\_\_\_ городском (сельском) поселении на основании Положения о технологии оказания материальной помощи «Самообеспечение», утвержденного приказом начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

### 1. Предмет совместной деятельности

1. Реализация технологии оказания материальной помощи «Самообеспечение» на территории городского (сельского) поселения.

2. Осуществление отбора кандидатур на получение помощи по технологии «Самообеспечение».

3. Осуществление просветительской работы среди получателей помощи по технологии «Самообеспечение».

### 2. Обязанности и права Центра

#### 4. Обязанности Центра:

- 1) проводить обучение по реализации технологии «Самообеспечение»;
- 2) информировать Администрацию об изменении правил реализации технологии «Самообеспечение»;
- 3) заключать договор с семьей (далее – получатель помощи) на получение помощи по технологии «Самообеспечение»;
- 4) выплачивать получателю помощи целевое пособие;
- 5) передавать Администрации копию договора с получателем помощи;
- 6) рассматривать случаи нарушения получателями помощи своих договорных обязательств и принятие соответствующих санкций;
- 7) проводить опросы среди получателей помощи.

#### 5. Права Центра:

- 1) прекратить набор получателей помощи по технологии «Самообеспечение» с территории поселения в случае нарушения Администрацией своих обязательств по настоящему соглашению;
- 2) проводить самостоятельные обследования условий жизни заявителей на получение помощи по технологии «Самообеспечение»;

3) привлекать сотрудников подразделений администраций муниципальных образований по сельскому хозяйству и развитию предпринимательства в качестве консультантов и экспертов.

### 3. Обязанности и права Администрации

#### 6. Обязанности Администрации:

1) участвовать в заседаниях комиссии по рассмотрению кандидатур на оказание материальной помощи Центру;

1) направлять сотрудников Администрации в Центр для обучения правилам реализации технологии «Самообеспечение»;

2) распространять информацию о технологии «Самообеспечение»;

3) содействовать Центру:

а) в проведении обследований условий жизни заявителей на получение помощи по технологии «Самообеспечение»;

б) в проведении обучающих мероприятий для получателей помощи;

в) в размещении информационных материалов по технологии «Самообеспечение»;

г) в проведении опросов получателей помощи.

#### 7. Права Администрации:

1) рекомендовать кандидатуры для рассмотрения заявлений на получение помощи по технологии «Самообеспечение».

### 4. Срок действия соглашения

8. Соглашение действует с момента подписания и до момента завершения срока действия последнего договора с получателем помощи по технологии «Самообеспечение» на территории городского (сельского) поселения.

от Центра

\_\_\_\_\_

М.П.

от Администрации

\_\_\_\_\_

**Форма заявления  
на получение помощи по технологии «Самообеспечение»**

В комиссию по рассмотрению кандидатур  
на оказание материальной помощи  
по технологии «Самообеспечение»  
Главного управления социальной защиты  
населения Курганской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть данное заявление вместе с приложенным к нему семейным планом и оказать моей семье помощь по технологии «Самообеспечение».

Об ответственности за предоставление ложной информации или недостоверных (поддельных) документов предупрежден (а). Настоящим подтверждаю, что мне известно о том, что предоставление любой ложной информации может стать в дальнейшем поводом для расторжения договора на получение помощи по технологии «Самообеспечение» и возвращения мной полученного целевого пособия.

Подтверждаю правильность сведений, указанных в данном заявлении и в семейном плане. Разрешаю проверку представленных мною сведений и документов.

Подтверждаю, что моя семья:

- 1) имеет \_\_\_\_\_ несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет;
- 2) имеет \_\_\_\_\_ трудоспособных членов семьи;
- 3) имеет среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, действующего в регионе на момент обращения за помощью;
- 4) постоянно проживает на территории \_\_\_\_\_ района не менее 1 года до момента обращения за помощью;
- 5) не брала кредитов на сумму более 15 тысяч рублей в течение 12 месяцев до момента обращения за помощью;
- 6) не имеет пустующего второго жилья;
- 7) не имеет автомобиля и другой автотехники в рабочем состоянии, срок эксплуатации которой не превышает 5 лет;
- 8) не имеет поголовья домашнего скота и птицы:
  - а) крупный домашний скот (коровы, быки, лошади) - более 1 головы;
  - б) средний домашний скот (овцы, свиньи, козы) - более 3 голов;
  - в) мелкий домашний скот и птица (кролики, гуси, утки, куры) - более 20 голов;
- 9) не имеет посевных и покосных площадей более 20 га;
- 10) не имеет хозяйства по разведению пушных зверей;
- 11) не имеет пасеки, состоящей из более 5 пчелиных семей.

Подтверждаю, что я знаю о своем праве присутствовать на заседании комиссии по технологии оказания материальной помощи «Самообеспечение», на

котором будут рассматриваться мои заявление и семейный план.

ФИО и подпись заявителя (ей) \_\_\_\_\_

Дата заполнения заявления \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Сотрудник, принявший заявление, (ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_

**АНКЕТА**  
**получателя помощи по технологии «Самообеспечение»**

1. Общие сведения о заявителе

- 1) ФИО заявителя \_\_\_\_\_  
2) Адрес прописки или регистрации по месту жительства:

\_\_\_\_\_

3) Адрес фактического проживания:

- \_\_\_\_\_
- 4) Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
5) Телефон (если есть): \_\_\_\_\_

2. Сведения о составе семьи

В нижеприведенной таблице следует указать запрашиваемые данные по всем членам семьи, включая детей несовершеннолетнего возраста. Сведения о составе семьи берутся за 3 последние месяца, предшествующие месяцу заполнения заявления-плана.

№	ФИО и степень родства к заявителю	Дата рождения	Образование (среднее, высшее или др.),	Место работы или учебы, профессия	Статус получателя социальной помощи в настоящее время (инвалид, многодетная мать и т.п.)
1.	Заявитель				
2.					
3.					
4.					

3. Сведения о доходах семьи

1) *Совокупный трудовой доход семьи* — доходы, полученные членами семьи от трудовой деятельности за 3 полных месяца, предшествовавших месяцу заполнения заявления (по постоянному месту работы, по договорам, по совместительству, от предпринимательской деятельности и др.), в соответствии с Положением о реализации технологии адресной социальной помощи «Самообеспечение».

\_\_\_\_\_ руб. (если трудовой доход отсутствует, в графе ставится прочерк).

Примечания: \_\_\_\_\_

2) *Совокупный социальный доход семьи* — социальные выплаты и доходы, не связанные с трудовой деятельностью, за 3 полных месяца, предшествовавших месяцу заполнения заявления\_плана, в соответствии с Положением о технологии оказания материальной помощи «Самообеспечение».

\_\_\_\_\_ руб. (если социальный доход отсутствует, в графе ставится прочерк).

Примечания: \_\_\_\_\_

3) Совокупный семейный доход семьи (совокупный трудовой доход семьи + совокупный социальный доход семьи) за 3 полных месяца, предшествовавших месяцу заполнения заявления \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

4) Совокупный ежемесячный доход семьи (совокупный семейный доход семьи / 3 месяца) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

5) Ежемесячный среднедушевой доход семьи (совокупный ежемесячный доход семьи / количество членов семьи) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

6) Величина прожиточного минимума по региону на момент заполнения заявления-плана \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

7) Превышает ли ежемесячный среднедушевой доход семьи прожиточный минимум?

### **ДА**

Семья НЕ ИМЕЕТ права на получение помощи по критерию дохода

### **НЕТ**

Семья ИМЕЕТ право на получение помощи по критерию доход

### Примерная форма заполнения семейного плана

#### Направление «Развитие личного подсобного хозяйства»

1. ФИО заявителя, место его проживания и дата составления семейного плана:

---

2. Краткое описание планируемой деятельности:

---

3. Размер и расходование средств целевого пособия:

что планируется приобрести	до какого срока	количество	запрашиваемая сумма	планируемое место приобретения и потенциальные продавцы

4. Использование приобретенного имущества (в том числе домашнего скота и птицы):

что и когда планируется использовать для обеспечения собственных потребностей семьи	что планируется использовать для продажи и получения денежного дохода	предполагаемый срок продажи и потенциальные покупатели	планируемое место продажи

5. Участие членов семьи в реализации семейного плана (укажите членов семьи, которые будут участвовать в реализации плана, и чем конкретно они будут заниматься):

член семьи с указанием степени родства к заявителю	роль в реализации плана

6. Наличие у семьи собственных ресурсов для использования приобретенного имущества (необходимые знания и навыки, помещение для домашнего скота и птицы, корма, инвентарь, инструменты, оборудование, участок земли, транспортные средства

и т.д.): \_\_\_\_\_

7. Дополнительная информация:

---

---

---

---

---

**Направление «Производство товаров или услуг»**

1. ФИО заявителя, место его проживания и дата составления семейного плана:

---

2. Краткое описание планируемой деятельности:

---

---

3. Размер и расходование средств целевого пособия:

что планируется приобрести	до какого срока	количество	запрашиваемая сумма	планируемое место приобретения и потенциальные продавцы

4. Использование приобретенного имущества

1) товары или услуги, которые планируется производить с использованием приобретенного имущества для получения постоянного финансового дохода: \_\_\_\_\_

---

2) как конкретно будет использоваться приобретаемое на средства целевого денежного пособия имущество для производства товаров и услуг:

приобретаемое имущество	как будет использоваться

5. Планируемое место продажи товаров или услуг и потенциальные покупатели:

---

---

6. Обоснование реальности спроса на производимые товары и услуги: \_\_\_\_\_

---

---

7. Предполагаемое время начала продажи произведенных товаров и услуг: \_\_\_\_\_

---



8. Участие членов семьи в реализации семейного плана (укажите других членов семьи, которые будут участвовать в реализации плана, и чем конкретно они будут заниматься):

член семьи с указанием степени родства к заявителю	роль в реализации плана

9. Наличие у семьи собственных ресурсов для осуществления деятельности по производству товаров или услуг (необходимые знания и навыки, помещение, инструменты, оборудование, транспортные средства и т.д.): \_\_\_\_\_

10. Дополнительная информация: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Направление «Устранение барьеров к трудоустройству»**

1. ФИО заявителя, место его проживания и дата составления семейного плана: \_\_\_\_\_

2. Краткое описание планируемой деятельности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Барьеры, которые препятствуют успешному трудоустройству безработных членов семьи (почему не получается трудоустроиться): \_\_\_\_\_

4. Размер и расходование средств целевого денежного пособия на устранение перечисленных выше барьеров:

что планируется приобрести	до какого срока	количество	запрашиваемая сумма	планируемое место приобретения и потенциальные продавцы (поставщики приобретаемых услуг)

5. Трудоустройство:

1) где планируется трудоустроиться благодаря целевому денежному пособию: \_\_\_\_\_

2) обоснование реальности трудоустройства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) предполагаемая месячная зарплата на том месте работы, куда планируется трудоустроиться: \_\_\_\_\_

6. Дополнительная информация (если есть):

---

---

---

---

Семейный план утвержден комиссией по рассмотрению кандидатур  
на получение помощи по технологии «Самообеспечение»  
Главного управления социальной защиты населения Курганской области

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Протокол**  
**заседания комиссии по рассмотрению кандидатур на получение помощи**  
**по технологии «Самообеспечение» Главного управления социальной защиты**  
**населения Курганской области**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**1. Присутствовавшие члены комиссии**

ФИО	Должность

**2. Рассмотренные заявления**

ФИО	Категория семья	Поселение	Планируемая деятельность	Запрашиваемая сумма

**3. Заявители, по которым было принято решение предоставить помощь**

ФИО	Категория семья	Поселение	Планируемая деятельность	Выделяемая сумма

**4. Заявители, которым было отказано в предоставлении помощи**

ФИО	Категория семья	Поселение	Основания для отказа

**ФИО и подпись председателя комиссии:**

\_\_\_\_\_

**ФИО и подписи членов комиссии:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Договор  
с семьей на получение помощи по технологии «Самообеспечение»**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Государственное учреждение социального обслуживания семьи и детей \_\_\_\_\_ в лице директора \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании Положения, именуемое далее «Центр», с одной стороны, и получатель помощи по технологии «Самообеспечение» \_\_\_\_\_, действующий(ая) от имени семьи \_\_\_\_\_, именуемый(ая) далее «Получатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I Предмет договора**

1. На основании Положения о технологии оказания материальной помощи «Самообеспечение», утвержденного приказом начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области № \_\_\_ от \_\_\_\_, и решения комиссии по рассмотрению кандидатур на получение материальной помощи по технологии «Самообеспечение» (протокол заседания от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) Центр и Получатель осуществляют сотрудничество по реализации семейного плана (прилагается к настоящему договору).

**II Срок действия договора**

2. Настоящий договор действует с \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. По \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**III Обязанности и права сторон**

3. Центр обязан:

- 1) предоставить семье Получателя целевое пособие для реализации семейного плана в размере и порядке, указанном в п. 4 настоящего договора;
- 2) в случае обращения Получателя в Центр за разрешением о внесении изменений в семейный план согласовать его с комиссией по рассмотрению кандидатур на получение помощи по технологии «Самообеспечение» в течение не более чем 10 рабочих дней с даты получения обращения и известить о нем Получателя в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

4. Центр имеет право:

- 1) проверять достоверность сведений, представленных Получателем в заявлении на получение помощи по технологии «Самообеспечение» и семейном плане, в том числе через уполномоченных третьих лиц;
- 2) проверять исполнение семьей Получателя семейного плана, в том числе через уполномоченных третьих лиц.
- 3) привлекать к ответственности Получателя в случае нарушения им взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с п. 5.

5. Получатель обязан:

- 1) выполнять семейный план (прилагается к настоящему договору);
- 2) представлять в Центр отчет о выполнении семейного плана по форме, приведенной в приложении к настоящему договору, согласно следующему графику:
  - а) первый отчет - к \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.
  - б) второй отчет - к \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.
  - в) третий отчет - к \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

г) итоговый отчет -к \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

3) в случае необходимости внесения изменений в семейный план обращаться за разрешением на внесение этих изменений в Центр;

4) в случае утраты, порчи или гибели имущества, приобретенного на средства целевого пособия, а также в случае возникновения иных препятствий для реализации семейного плана информировать об этом Центр в течение 3 дней;

5) содействовать специалистам Центра и уполномоченных им третьих лиц в осуществлении наблюдения за семьей Получателя в течение срока действия настоящего договора, а также в течение последующих 12 месяцев, включая обследование материально-бытового положения семьи, анкетирование и опросы, проводимые Центром или уполномоченным им лицом в целях оценки результативности применения технологии «Самообеспечение».

6. Получатель имеет право:

1) отказаться от исполнения настоящего договора в случае нарушения Центром своих обязанностей, письменно известив об этом Центр.

IV Размер и порядок предоставления семье Получателя целевого пособия

7. Размер целевого пособия для реализации семейного плана составляет (прописью) \_\_\_\_\_ рублей.

8. Выплата целевого пособия осуществляется по следующему графику:

1) \_\_\_\_\_ рублей - к \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

2) \_\_\_\_\_ рублей - к \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

V Ответственность сторон

9. Во время реализации семейного плана Получатель и члены его семьи самостоятельно несут полную ответственность за соблюдение и выполнение своих обязательств, оговоренных договором.

10. За нарушения обязательств, взятых на себя в соответствии с договором, Получатель помощи несет ответственность:

<i>Нарушения</i>	<i>Ответственность</i>
Предоставление недостоверных сведений, что повлекло за собой неправомерное получение помощи	Расторжение договора; лишение семьи полученной помощи по приказу руководителя учреждения социального обслуживания, который доводится до сведения получателя помощи учреждением социального обслуживания не позднее чем через 7 рабочих дней с даты приказа; возврат семьей выплаченного целевого пособия в течение 1 месяца с даты приказа. В случае невозвращения выплаченного целевого пособия возврат пособия осуществляется через суд.
Предоставление в отчетах недостоверных сведений о ходе выполнения семейного плана	
Срыв выполнения семейного плана по причине нецелевого использования пособия	
Изменение содержания и порядка семейного плана без получения на	

это разрешения комиссии по рассмотрению кандидатур на получение помощи по технологии «Самообеспечение» Главного управления социальной защиты населения Курганской области;	
Задержка сроков отчетности более чем на 10 дней	

11. Ответственность не применяется, если несоблюдение или невыполнение Получателем семейного плана, а также других условий договора произошло по независящим от получателя помощи форс-мажорным обстоятельствам (смерть или тяжелое заболевание родственников, задействованных в реализации плана, стихийное бедствие и т.д.).

#### VI Порядок разрешения споров

12. Все споры и разногласия по предмету договора разрешаются сторонами путем переговоров. В случае если стороны не придут к соглашению, спорный вопрос решается в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области или в судебном порядке.

#### VII Заключительные положения

13. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они зафиксированы в письменном виде и подписаны уполномоченными лицами.

14. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

15. Приложениями к настоящему договору являются:

- 1) семейный план;
- 2) форма отчета о выполнении семейного плана.

#### VIII Реквизиты сторон и подпись

*Центр:*

\_\_\_\_\_

*Получатель:*

\_\_\_\_\_

**Отчет семьи  
о реализации семейного плана**

1. ФИО получателя помощи и место его проживания:

---

---

2. Дата заполнения отчета: \_\_\_\_\_

3. Использование средств денежного пособия:

Что приобретено за отчетный период	Сумма
Итого:	

4. Используется ли приобретенное имущество?

Пока нет (опишите, почему):

---

---

Да (опишите как):

---

---

5. Удалось ли получить какой-либо дополнительный доход в натуральной или денежной форме благодаря использованию приобретенного имущества?

Пока нет (опишите, почему):

---

---

Да (опишите примерно, в каком объеме).

Доход в натуральной форме (примерно)	Доход в денежной форме (примерно)

6. Пришлось ли Вам при реализации Вашего плана столкнуться с какими-либо непредвиденными проблемами и сложностями?

Нет.

Да (опишите):

---

---

---

---

---

**Анкета  
для измерения качества жизни получателей помощи  
по технологии «Самообеспечение»**

**Обращение к получателю помощи**

*Ваше участие в реализации технологии «Самообеспечение» имеет целью повысить уровень и качество жизни Вашей семьи. Для того чтобы определить изменения в жизни Вашей семьи благодаря полученной помощи, организаторам необходимо располагать информацией о положении Вашей семьи в момент получения помощи и в момент завершения выполнения семейного плана. Пожалуйста, заполните данную анкету, обведя кружком подходящие для Вас варианты ответов.*

**1. Ваши фамилия, имя, отчество**

\_\_\_\_\_

**2. Дата заполнения анкеты** число: \_\_\_\_\_ месяц: \_\_\_\_\_ год: 20 \_\_\_\_\_

**3. Какая часть всех ежемесячных денежных расходов Вашей семьи приходится на покупку продуктов питания?**

- 3.1. менее половины
- 3.2. примерно половина
- 3.3. примерно две трети
- 3.4. почти все
- 3.5. затрудняюсь ответить

**4. Ограничивала ли себя Ваша семья в прошлом месяце в потреблении следующих продуктов питания?**

- 4.1. хлеб
  - 4.1.1. не ограничивала
  - 4.1.2. ограничивала из-за нехватки средств
  - 4.1.3. ограничивала по другим причинам
- 4.2. крупы
  - 4.2.1. не ограничивала
  - 4.2.2. ограничивала из-за нехватки средств
  - 4.2.3. ограничивала по другим причинам
- 4.3. картофель
  - 4.3.1. не ограничивала
  - 4.3.2. ограничивала из-за нехватки средств
  - 4.3.3. ограничивала по другим причинам
- 4.4. молоко
  - 4.4.1. не ограничивала
  - 4.4.2. ограничивала из-за нехватки средств
  - 4.4.3. ограничивала по другим причинам

**5. Как часто члены Вашей семьи в прошлом месяце употребляли блюда из мяса (рыбы) и мясных (рыбных) продуктов?**

- 5.1. почти не ели, так как дорого
- 5.2. 1 раз в неделю
- 5.3. 2 раза в неделю
- 5.4. 3 раза в неделю и чаще
- 5.5. не ели по другим причинам



**6. В случае необходимости хватит ли средств Вашей семье провести срочный ремонт Вашего жилья (починить крышу, вставить стекла и т.д.)?**

6.1. да, хватит

6.2. нет, не хватит

**7. Покупали ли члены Вашей семьи в течение последнего месяца следующие товары? (отметьте все, что покупали)**

7.1. мыло, моющие средства, зубную пасту и др. средства гигиены

7.2. парфюмерия и косметика

7.3. лекарства и медикаменты

7.4. газеты, журналы, книги, видеокассеты, аудиокассеты или диски

**8. Скажите, в течение последних 3 месяцев приобретали ли члены Вашей семьи следующие непродовольственные товары? (отметьте все, что покупали)**

8.1. одежда и обувь для взрослых (включая верхнюю одежду)

8.2. одежда и обувь для детей (включая верхнюю одежду)

8.3. постельное белье, одеяла, шторы, ковры

8.4. мебель

8.5. бытовая техника

**9. Какими услугами ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ пользовались члены Вашей семьи в течение последних 3 месяцев? (отметьте всё, чем пользовались)**

9.1. парикмахерские

9.2. ремонт бытовой техники

9.3. ремонт одежды

9.4. ремонт мебели

9.5. ремонт дома

9.6. медицинские услуги

9.7. услуги организаций культуры (театры, кино, дискотеки, выставки, музеи и другое)

9.8. туристско-экскурсионные и санаторно-оздоровительные услуги (путевки туристические, детские оздоровительные лагеря, в связи с лечением)

9.9. образовательные услуги (обучение на курсах, услуги репетиторов и т.д.)

9.10. другие виды услуг, кроме перечисленных

**10. Какие предметы длительного пользования в рабочем состоянии имеются у Вашей семьи? (отметьте все, что имеется)**

10.1. телевизор цветной

10.2. холодильник

10.3. стиральная машина

10.4. видеомагнитофон, музыкальный центр или проигрыватель дисков

10.5. микроволновая печь

10.6. мобильный телефон

10.7. мотоцикл

10.8. легковой автомобиль

10.9. грузовой автомобиль, трактор или микроавтобус

**11. Хватает ли Вашей семье средств на обновление самой дешевой одежды и обуви?**

11.1. Да.

11.2. Нет.

**12. Удаётся ли Вам откладывать деньги на сбережения, отдых или крупные покупки?**

12.1. Да.

12.2. Нет.

**13. Есть ли у Вас возможность хотя бы иногда покупать своим детям их любимые лакомства (фрукты, сладости и т.д.)?**

13.1. Да.

13.2. Нет.

**14. Приходилось ли кому-нибудь из членов Вашей семьи в течение последнего года отказываться от необходимых лекарств из-за нехватки денег?**

14.1. Да, такие случаи были.

14.2. Нет.

**15. Пожалуйста, оцените материальное положение Вашей семьи:**

15.1. можем позволить себе крупные покупки (напр., бытовая техника, мебель)

15.2. без роскоши, но можем позволить себе достаточно одежды и обуви и т.д.

15.3. можем себе позволить только самое необходимое (еду, одежду для детей, лекарства)

15.4. можем себе позволить еду, но не другие необходимые вещи (одежду для детей, лекарства)

15.5. не хватает даже на еду

**16. Как бы Вы охарактеризовали материальное положение Вашей семьи по сравнению с другими семьями в Вашем населенном пункте?**

16.1. выше среднего

16.2. как у всех

16.3. немного ниже среднего

16.4. значительно ниже среднего».

Приложение 2 к приказу  
Главного управления социальной защиты населения  
Курганской области  
от \_\_\_\_\_ 2013г. № \_\_\_\_\_  
«О внесении изменений в приказ Главного  
управления социальной защиты населения  
Курганской области от 24 февраля 2009 года № 62  
«О внедрении технологии адресной социальной  
помощи «Самообеспечение»

«Приложение 2 к приказу Главного управления  
социальной защиты населения от 24 февраля 2009 года  
№ 62 «О внедрении технологии материальной помощи  
«Самообеспечение»

### **Состав**

#### **комиссии по рассмотрению кандидатур на получение материальной помощи по технологии «Самообеспечение»**

Председатель комиссии - первый заместитель начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области;

Заместитель председателя комиссии - заместитель начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области - начальник управления социального обслуживания населения;

Секретарь комиссии - специалист 1 разряда отдела по делам семьи и детей Главного управления социальной защиты населения Курганской области;

Члены комиссии: начальник отдела по делам семьи и детей Главного управления социальной защиты населения Курганской области;

начальник отдела бухгалтерского учета и контроля Главного управления социальной защиты населения Курганской области;

начальник отдела экономики и финансов Главного управления социальной защиты населения Курганской области;

главный специалист сектора правовой работы;

директор Государственного бюджетного учреждения «Курганский центр социальной помощи семье и детям»;

директор Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания  
населения по Притобольному району»;

директор Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания  
населения по Половинскому району»;

директор Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания  
населения по г. Шадринску и Шадринскому району»;

директор Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания  
населения по Юргамышскому району»;

директор Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания  
населения по Лебяжьеvскому району»;

директор Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания  
населения по Целинному району».).

Приложение 3 к приказу  
Главного управления социальной защиты населения  
Курганской области  
от \_\_\_\_\_ 2013г. № \_\_\_\_  
«О внесении изменений в приказ Главного  
управления социальной защиты населения  
Курганской области от 24 февраля 2009 года № 62  
«О внедрении технологии адресной социальной  
помощи «Самообеспечение»

«Приложение 3 к приказу Главного управления  
социальной защиты населения от 24 февраля 2009 года  
№ 62 «О внедрении технологии материальной помощи  
«Самообеспечение»

## **Положение**

### **о комиссии по рассмотрению кандидатур на получение материальной помощи по технологии «Самообеспечение» Главного управления социальной защиты населения Курганской области**

#### I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет полномочия, права, порядок создания и работы Комиссии по рассмотрению кандидатур на получение материальной помощи семье по технологии «Самообеспечение» Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее – Комиссия Главного управления).

Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. В своей деятельности Комиссия Главного управления руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Курганской области.

#### II. Полномочия Комиссии Главного управления

3. К полномочиям Комиссии Главного управления относятся:

1) рассмотрение документов кандидатур на получение материальной помощи по технологии «Самообеспечение» (далее – помощь по технологии «Самообеспечение»);

2) принятие решения о выделении семье (отказе в выделении) помощи по технологии «Самообеспечение».

#### III. Права Комиссии Главного управления

4. Для осуществления возложенных полномочий Комиссия Главного управления имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2) в установленном порядке приглашать для участия в заседаниях Комиссии Главного управления представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, органов государственной власти Курганской области, общественных объединений и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

#### IV. Порядок создания и работы Комиссии Главного управления

5. Состав Комиссии Главного управления и положение о ней утверждаются приказом начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области.

Председатель Комиссии Главного управления:

- 1) осуществляет руководство работой Комиссии Главного управления;
- 2) назначает дату и время заседания Комиссии Главного управления;
- 3) ведет заседание Комиссии Главного управления.

В случае отсутствия председателя Комиссии Главного управления, его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии Главного управления.

Секретарь Комиссии Главного управления:

- 1) готовит материалы к заседаниям Комиссии Главного управления;
- 2) оповещает членов Комиссии Главного управления о дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии Главного управления;
- 3) ведет протокол заседания Комиссии Главного управления.

6. Заседания Комиссии Главного управления проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от установленного числа ее членов.

7. Заседания Комиссии Главного управления являются открытыми. На них могут присутствовать без права участия в обсуждении сами заявители, сотрудники администраций городских (сельских) поселений, представители средств массовой информации и другие заинтересованные лица.

8. Решение Комиссии Главного управления принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии Главного управления и оформляется протоколом, где в числе прочих данных в случае отказа семье в помощи должны указываться причины этого отказа.

9. Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии Главного управления и секретарем Комиссии Главного управления. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии Главного управления.

10. Секретарь Комиссии Главного управления копию протокола заседания Комиссии Главного управления направляет в учреждение социального обслуживания семьи и детей в течение 7 рабочих дней после заседания Комиссии Главного управления.

11. Решение Комиссии Главного управления может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

12. Организационно-техническое обеспечение Комиссии Главного управления осуществляет Главное управление социальной защиты населения Курганской области.».