

**Главный специалист по  
назначению государственной  
социальной помощи на основании  
социального контракта**

**до 38 700 руб.**

ГКУ "Центр социальной поддержки Курганской области"

**Обязанности**

- 1) прием и регистрация заявления на получение государственной услуги;
- 2) оформление листа собеседования, анкеты о семейном и материально-бытовом положении;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации;
- 4) формирование и ведение базы данных получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- 5) проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства: расчет среднедушевого дохода семьи; формирование личного дела; оформление программы социальной адаптации; оформление социального контракта; оформление (дополнительного соглашения); направление бизнес плана в департамент экономического развития; внесение изменений в программу социальной адаптации; внесение отметки о исполнении/ не исполнении в программы социальной адаптации; ознакомление и подписание заявителем социального контракта и программы социальной адаптации; направление копии социального контракта и программы социальной адаптации членам межведомственной комиссии;
- 6) запросы в учреждения социального обслуживания для оформления акта на дату обращения, за месяц до истечения срока действия социального контракта, на 4 и 12 месяц после окончания срока действия социального контракта;
- 7) ежемесячно сверка представленных отчетов (документы, чеки), подтверждающие факт выполнения гражданином мероприятий программы социальной адаптации;
- 8) оформление уведомления заявителю об отказе/ назначения в предоставлении государственной услуги.

**Место работы**

г. Курган, ул. Комсомольская, д. 24



+7 (3522) 46-67-95