

Министерство труда и социального развития Мурманской области

**Государственное областное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки населения Мурманской области»
(ГОКУ «ЦСПН Мурманской области»)**

П Р И К А З

30.12.2025

№ 286

Мончегорск

**Об утверждении состава Межведомственной комиссии
по вопросам оказания адресной государственной социальной помощи на
основании социального контракта и Положения о Комиссии**

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 25.12.2023 № 1020-ПП «О порядке назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта», в целях реализации полномочий, возложенных на ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области», **приказываю:**

1. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав Межведомственной комиссии по вопросам оказания адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить форму решения о признании социального контракта эффективным/неэффективным согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Специалисту по связям с общественностью Ханиной Ю.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области» в течение пяти рабочих дней.
5. Приказ от 01.04.2025 № 6 и все изменения к нему считать утратившими силу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Юрласова

Соколова Евгения Сергеевна

ПОЛОЖЕНИЕ
о Межведомственной комиссии
по вопросам оказания адресной государственной помощи
на основании социального контракта

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам оказания адресной государственной помощи на основании социального контракта (далее – Комиссия) создается в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области 25.12.2023 № 1020-ПП «О порядке назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта» и в целях реализации полномочий, возложенных на ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области».

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется: нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, административными регламентами Министерства труда и социального развития Мурманской области, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является проверка представленных куратором документов, в том числе социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем бизнес-плана.

2.2. Основные функции Комиссии:

2.2.1. Анализ полноты и эффективности мероприятий, предусмотренных в проекте программы социальной адаптации, срока действия социального контракта, предлагаемого размера денежных выплат.

2.2.2. При наличии замечаний (предложений, дополнений) определение срока, в течение которого куратор должен внести изменения в социальный контракт и программу социальной адаптации, либо формирование вывода о возможности заключения социального контракта с приложенной программой социальной адаптации в представленной редакции.

2.2.3. При отсутствии оснований для отказа в назначении адресной помощи, предусмотренных Порядком назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области 25.12.2023 № 1020-ПП, вынесение рекомендации о назначении адресной помощи, ее размере.

3. Структура Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора ГОКУ «ЦСПН Мурманской области» (далее – учреждение).

3.2. Комиссия формируется из сотрудников ГОКУ «ЦСПН Мурманской области», представителей Кадровых центров и администраций Мурманской области.

3.3. Работники учреждения, входящие в состав Комиссии, должны обладать необходимым образованием, квалификацией, знаниями и навыками по предоставлению государственной услуги.

3.4. На заседания Комиссии, в случае необходимости, могут быть приглашены сотрудники учреждения, не входящие в состав Комиссии на регулярной основе.

3.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии (директор учреждения).

3.6. На период отсутствия председателя и членов Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) обязанности исполняют лица, их замещающие.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Секретарь Комиссии согласовывает с членами Межведомственной комиссии дату и время проведения заседания, которое проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и/или представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений).

4.2. На заседании Комиссии, которое в установленный день и время проводит председатель, принимается решение о назначении адресной помощи либо решение об отказе в ее назначении, которые оформляются протоколом и подписываются председателем и всеми членами Комиссии.

4.3. Срок вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении адресной помощи может быть продлен на 20 рабочих дней в следующих случаях:

4.3.1. Необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений).

4.3.2. Не поступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в установленный законом срок.

4.3.3. Необходимость прохождения заявителем тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций.

4.3.4. Необходимость прохождения заявителем обучения для развития предпринимательских компетенций в случае прохождения им тестирования на определение уровня предпринимательских компетенций с отрицательным результатом.

4.3.5. Необходимость подготовки или доработки бизнес-плана.

4.4. В случае необходимости продления срока действия социального контракта, куратор в течение 5 дней с момента сообщения получателем адресной помощи о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению условий социального контракта, направляет указанную информацию в Комиссию.

4.5. Комиссия в течение одного рабочего дня выносит рекомендацию о продлении или об отказе в продлении срока социального контракта, размере адресной помощи.

4.6. В случае невыполнения получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта по уважительным причинам условий социального контракта и (или) мероприятий программы социальной адаптации куратор выносит на заседание Комиссии предложение о:

- продлении срока действия социального контракта;
- внесении изменений в программу социальной адаптации;
- прекращении социального контракта.

4.7. Решение о внесении изменений в программу социальной адаптации, бизнес-плана или о продлении срока действия социального контракта принимается на заседании Комиссии в течение 5 рабочих дней с момента внесения соответствующих предложений.

4.8. До принятия решения о признании социального контракта эффективным или неэффективным, данный вопрос рассматривается на заседании Комиссии. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором дается оценка эффективности социального контракта по следующим критериям:

4.8.1. По мероприятию «Поиск работы»:

- заключение получателем адресной помощи трудового договора (служебного контракта) в период действия социального контракта;
- повышение среднедушевого дохода гражданина (его семьи) по истечении срока действия социального контракта;

4.8.2. По мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»:

- государственная регистрация получателя адресной помощи в качестве индивидуального предпринимателя или постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой регистрации или такой постановки на учет на дату заключения социального контракта);
- повышение среднедушевого дохода гражданина (его семьи) по истечении срока действия социального контракта.

4.8.3. По мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства»:

- постановка получателя адресной помощи на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой постановки на учет на дату заключения социального контракта);
- повышение среднедушевого дохода гражданина (его семьи) по истечении срока действия социального контракта.

4.8.4. По мероприятию «Иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»:

- преодоление семьей (одиноким проживающим гражданином) трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта.

4.9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины его состава. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Право решающего голоса имеет председатель Комиссии. Если член комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.10. В целях сокращения затрат на подготовку, согласование и утверждение документов, согласование результата заседания Комиссии осуществляется путем направления и утверждения документов в электронном виде.

**Межведомственная комиссия по вопросам оказания адресной
государственной социальной помощи
на основании социального контракта**

Председатель комиссии	- Я.А. Сайпашева, специалист отдела контрольно-экспертной и методической деятельности ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области»
Заместитель председателя комиссии	- Д.В. Креханова, специалист отдела контрольно-экспертной и методической деятельности ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области» - Е.В. Каменская, заместитель начальника отдела контрольно-экспертной и методической деятельности ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области» (на время отсутствия Крехановой Д.В.)
Секретарь	- Т.А. Гридина, специалист отдела предоставления мер социальной поддержки по г. Мончегорску ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области»
Члены комиссии:	- О.В. Бань, начальник отдела предоставления мер социальной поддержки по г. Мончегорску ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области» - Е.В. Никонова, заместитель начальника отдела предоставления мер социальной поддержки по г. Мончегорску ГОКУ «Центр

социальной поддержки населения Мурманской области»

- И.В. Шамаева, начальник отдела предоставления мер социальной поддержки по г. Оленегорску ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области»

- И.В. Романова, специалист отдела предоставления мер социальной поддержки по г. Оленегорску ГОКУ «Центр социальной поддержки населения Мурманской области»

- А.Ю. Хабарова, главный эксперт общего отдела администрации города Мончегорска

- Т.С. Алексеева, главный эксперт общего отдела администрации города Мончегорска
(на время отсутствия Хабаровой А.Ю.)

- О.А. Астафьева, начальник отдела содействия трудоустройству граждан Мончегорского кадрового центра ГОКУ ЦЗН Мурманской области

- Н.И. Долгушина, заместитель начальника отдела содействия трудоустройству граждан Мончегорского кадрового центра ГОКУ ЦЗН Мурманской области
(на время отсутствия Астафьевой О.А.)

ФОРМА РЕШЕНИЯ
о признании социального контракта эффективным/неэффективным

Государственное областное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки населения Мурманской области»

РЕШЕНИЕ

от дд.мм.гг. № ____

О ПРИЗНАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА
ЭФФЕКТИВНЫМ/НЕЭФФЕКТИВНЫМ

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области 25.12.2023 № 1020-ПП «О порядке назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта», на основании Протокола Межведомственной комиссии по вопросам оказания адресной государственной помощи на основании социального контракта от дд.мм.гг. № ____:

ПРИЗНАТЬ

Социальный контракт от дд.мм.гг. № ____, заключенный с гражданином

ФИО, дд.мм.гг. рожд.

Адрес: _____

Номер карточки учёта: _____

ЭФФЕКТИВНЫМ (НЕЭФФЕКТИВНЫМ).

Начальник отдела _____ / _____ /

Куратор _____ / _____ /

Специалист _____ / _____ /