

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

17 марта 2026 г.

г. Изобильный

№ 448

О создании межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта

В целях реализации Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Закона Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае», в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2014 г. № 19-п «Об утверждении Порядка оказания государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта», администрация Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта и утвердить ее в прилагаемом составе.

2. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края:

от 25 марта 2024 г. № 444 «О создании межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта»;

от 01 октября 2024 г. № 1551 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденный постановлением администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 25 марта 2024 г. № 444»;

от 27 декабря 2024 г. № 2010 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденный постановлением администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 25 марта 2024 г. № 444»;

от 03 марта 2025 г. № 286 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденный постановлением администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 25 марта 2024 г. № 444»;

от 17 апреля 2025 г. № 550 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденный постановлением администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 25 марта 2024 г. № 444».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края Веревкина П.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края

Р.А.Коврыга

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края
от 17 марта 2026 г. № 448

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с
оказанием государственной социальной помощи на основании
социального контракта

1. Межведомственная комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – межведомственная комиссия), создается администрацией Изобильненского муниципального округа Ставропольского края в целях всестороннего и объективного рассмотрения обращений граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, претендующих на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – граждане), выработки согласованных мероприятий по выходу граждан (их семей) из трудной жизненной ситуации.

2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также Порядком и условиями назначения и выплаты государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2014 г. № 19-п.

3. В состав межведомственной комиссии включаются представители органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления), управления труда и социальной защиты населения администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Управление труда и социальной защиты населения), территориального центра занятости населения второго уровня Изобильненского муниципального округа государственного казенного учреждения службы занятости населения Ставропольского края «Краевой кадровый центр», государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Ставропольского края «Изобильненский центр социального обслуживания населения», некоммерческой организации «Фонд поддержки предпринимательства в Ставропольском крае».

В состав межведомственной комиссии по согласованию также могут входить представители образовательных и медицинских организаций, комис-

сии по делам несовершеннолетних и защите их прав, общественных и иных заинтересованных объединений и организаций. Гражданин, претендующий на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, вправе участвовать в заседании межведомственной комиссии.

К участию в работе межведомственной комиссии привлекаются представители территориальных управлений (отделов) органов местного самоуправления при рассмотрении вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта гражданам, проживающим на подведомственной территории.

Межведомственная комиссия состоит из председателя межведомственной комиссии, заместителя председателя межведомственной комиссии, секретаря и членов межведомственной комиссии (всего не менее 5 человек).

4. В своей деятельности межведомственная комиссия руководствуется принципами законности и гласности. Работа в межведомственной комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

5. Основными целями деятельности межведомственной комиссии являются:

1) выработка согласованного решения, содержащего рекомендации, позволяющие гражданину (его семье) в соответствии с перечнем мероприятий программы социальной адаптации преодолеть трудную жизненную ситуацию и улучшить материальное положение для получения им (его семьей) в дальнейшем постоянных самостоятельных источников дохода в денежной и натуральной формах;

2) рассмотрение и одобрение бизнес-плана, плана организации ведения личного подсобного хозяйства либо возвращение их на доработку, а также вносимых в них изменений;

3) рассмотрение и одобрение (отказ в одобрении) программы социальной адаптации, изменений в нее;

4) разработка рекомендаций о возможности (невозможности) заключения (незаключения) социального контракта, о продлении периода действия социального контракта.

6. К полномочиям межведомственной комиссии относятся:

1) рассмотрение на заседании межведомственной комиссии и проведение комплексного анализа социального контракта, программы социальной адаптации с прилагаемыми к ней заявлениями об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта и представленными гражданином документами и сведениями, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренными Перечнем документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, приведенным в приложении 4 к Порядку и условиям назначения и выплаты государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании

социального контракта, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края (далее соответственно - заявление о назначении социальной помощи, документы (сведения);

2) разработка предложений в целях содействия в реализации гражданами мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации;

3) разработка предложений по изменению бизнес-плана, плана организации ведения личного подсобного хозяйства в случае их неодобрения, учитывая значимость и актуальность выбранного вида предпринимательской деятельности (самозанятости) для социально-экономического развития муниципального (городского) округа Ставропольского края; наличие у гражданина опыта работы в выбранном виде предпринимательской деятельности (самозанятости) и (или) соответствующих профессионального образования, квалификации; анализ соответствующего рынка сбыта и планируемого объема продаж товаров (оказания услуг, выполнения работ), рисков; наличие у гражданина собственных и (или) заемных средств, оборудования, имущества, иных материальных ценностей, необходимых для ведения предпринимательской деятельности (самозанятости), планируемая прибыль и одна из следующих оценок: "бизнес-план (план организации ведения личного подсобного хозяйства) представляет высокий интерес, признан состоятельным", "реализация бизнес-плана (плана организации ведения личного подсобного хозяйства) сопряжена с наличием рисков" или "бизнес-план (план организации ведения личного подсобного хозяйства) признан несостоятельным";

4) разработка предложений по изменению программы социальной адаптации в случае ее неодобрения;

5) создание условий для выхода гражданина (его семьи) из трудной жизненной ситуации на основании принимаемых гражданином (его семьей) взаимных обязательств;

6) разработка и одобрение рекомендаций о внесении изменений в социальный контракт (о продлении срока действия социального контракта и (или) о внесении изменений в программу социальной адаптации);

7) представление в Управление труда и социальной защиты населения замечаний по социальному контракту, программе социальной адаптации, в том числе по составу мероприятий, и (или) прилагаемых к ней материалов, а также по подготовленному гражданином бизнес-плану, плану организации ведения личного подсобного хозяйства;

8) повторное рассмотрение доработанных социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней документов (сведений), а также подготовленных гражданином бизнес-плана, плана организации ведения личного подсобного хозяйства;

9) согласование одобрения (неодобрения) заключения социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней документов (сведений), а также подготовленных гражданином бизнес-плана, плана организации ведения личного подсобного хозяйства или согласование

(несогласование) изменений о необходимости доработки указанных документов (сведений);

10) заслушивание необходимых пояснений гражданина;

11) рассмотрение поступивших документов (сведений) о невыполнении заключенных социальных контрактов, вынесение в отношении каждого конкретного получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта заключения об изменениях, которые необходимо внести в социальный контракт, в том числе в программу социальной адаптации, бизнес-план или план организации ведения личного подсобного хозяйства, либо заключения о необходимости доработки социального контракта, программы социальной адаптации, бизнес-плана или плана организации ведения личного подсобного хозяйства;

12) разработка и одобрение рекомендаций о расторжении социального контракта в связи с невыполнением мероприятий программы социальной адаптации или невыполнением условий социального контракта;

13) разработка и одобрение рекомендаций о признании эффективным (неэффективным) выполненное мероприятие программы социальной адаптации по завершении срока действия социального контракта.

7. Межведомственная комиссия для решения возложенных на нее полномочий имеет право:

1) рассматривать на заседаниях межведомственной комиссии вопросы, относящиеся к ее компетенции, и принимать по ним решения;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов Ставропольского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

3) приглашать представителей исполнительных органов Ставропольского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления для участия в работе межведомственной комиссии;

4) приглашать на заседания межведомственной комиссии гражданина и заслушивать его пояснения;

5) обсуждать и предлагать гражданину меры в рамках действующего законодательства, направленные на выход гражданина (его семьи) из трудной жизненной ситуации, выполнение которых закрепляется в социальном контракте.

8. Межведомственная комиссия работает на постоянной основе.

9. Председатель межведомственной комиссии:

1) осуществляет общее руководство межведомственной комиссией и председательствует на ее заседаниях;

2) обеспечивает планирование деятельности межведомственной комиссии;

- 3) распределяет обязанности между членами межведомственной комиссии;
- 4) определяет дату, время, место проведения заседания межведомственной комиссии и повестку заседания межведомственной комиссии;
- 5) вносит предложения в повестку заседания межведомственной комиссии;
- 6) отвечает за выполнение возложенных на межведомственную комиссию полномочий;
- 7) знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым межведомственной комиссией;
- 8) имеет право решающего голоса на заседаниях межведомственной комиссии;
- 9) подписывает от имени межведомственной комиссии все документы, связанные с ее деятельностью;
- 10) принимает решение о проведении заседания межведомственной комиссии в дистанционной форме с использованием технических средств информационных систем, в том числе в режиме видео-конференц-связи (при наличии технической возможности).

10. Заместитель председателя межведомственной комиссии исполняет функции председателя межведомственной комиссии в случае отсутствия председателя межведомственной комиссии, а также по его поручению.

11. Секретарь межведомственной комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку проекта повестки заседания межведомственной комиссии, организует подготовку материалов к заседанию межведомственной комиссии, а также проектов ее решений;
- 2) участвует в подготовке вопросов на заседание межведомственной комиссии;
- 3) не позднее чем за 2 дня до заседания межведомственной комиссии информирует членов межведомственной комиссии и гражданина (при необходимости) о дате, месте, времени проведения и проекте повестки заседания межведомственной комиссии, обеспечивает их необходимыми справочными и информационными материалами;
- 4) ведет протокол заседания межведомственной комиссии;
- 5) участвует в заседаниях межведомственной комиссии с правом голоса;
- 6) выполняет поручения председателя межведомственной комиссии, заместителя председателя межведомственной комиссии;
- 7) рассылает решения межведомственной комиссии её членам и заинтересованным территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, исполнительным органам Ставропольского края, органам местного самоуправления, общественным объединениям и организациям;

8) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности межведомственной комиссии;

9) приглашает на заседание межведомственной комиссии должностных лиц заинтересованных органов и организаций (при необходимости).

12. При отсутствии или невозможности участия секретаря межведомственной комиссии в заседании межведомственной комиссии председатель межведомственной комиссии имеет право поручить функции секретаря межведомственной комиссии любому члену межведомственной комиссии.

13. Члены межведомственной комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции межведомственной комиссии, и осуществляют следующие функции:

1) знакомятся со всеми документами (сведениями) предварительно (до заседания межведомственной комиссии);

2) выступают по вопросам повестки заседания межведомственной комиссии;

3) участвуют в принятии решений межведомственной комиссии лично, без права замены;

4) при невозможности очного участия в заседании межведомственной комиссии, в том числе в режиме видео-конференц-связи, извещают об этом председателя межведомственной комиссии;

5) представляют секретарю межведомственной комиссии предложения по работе межведомственной комиссии и документы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях межведомственной комиссии.

Члены межведомственной комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции межведомственной комиссии, и осуществляют следующие функции:

1) знакомятся со всеми документами (сведениями) предварительно (до заседания межведомственной комиссии);

2) выступают по вопросам повестки заседания межведомственной комиссии;

3) участвуют в принятии решений межведомственной комиссии лично, без права замены;

4) при невозможности очного участия в заседании межведомственной комиссии, в том числе в режиме видео-конференц-связи, извещают об этом председателя межведомственной комиссии;

5) представляют секретарю межведомственной комиссии предложения по работе межведомственной комиссии и документы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях межведомственной комиссии.

14. В случае невозможности личного участия члена межведомственной комиссии в заседании межведомственной комиссии его участие в заседании межведомственной комиссии может быть организовано в дистанционном

формате (при наличии технической возможности), о чем в протоколе заседания межведомственной комиссии делается соответствующая запись, при этом подписание протокола и иных документов членом межведомственной комиссии, участвующим в заседании межведомственной комиссии в дистанционном формате, не осуществляется. Член межведомственной комиссии, принимающий участие в заседании межведомственной комиссии в дистанционном формате, обладает полным объемом полномочий.

15. Члены межведомственной комиссии обязаны принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена межведомственной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания межведомственной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член межведомственной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

16. Заседание межведомственной комиссии проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц, исходя из наличия заявлений о назначении социальной помощи, и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов межведомственной комиссии.

При необходимости решением председателя межведомственной комиссии могут назначаться внеочередные заседания межведомственной комиссии.

Заседание межведомственной комиссии проводится очно или по решению председателя межведомственной комиссии в дистанционном формате. Результаты подсчета голосов по вопросам повестки заседания межведомственной комиссии в дистанционном формате оглашаются председателем межведомственной комиссии непосредственно на заседании межведомственной комиссии в дистанционном формате.

На заседании межведомственной комиссии рассматриваются вопросы, внесенные в повестку заседания межведомственной комиссии, и документы (сведения) граждан, представленные Управлением труда и социальной защиты населения.

17. Межведомственная комиссия вносит предложения по выходу гражданина (его семьи) из трудной жизненной ситуации, обсуждает условия социального контракта, в том числе бизнес-план, план организации ведения личного подсобного хозяйства, мероприятия программы социальной адаптации, и с учетом материального положения, возраста, состояния трудоспособности гражданина (членов его семьи), трудности жизненной ситуации, нуждаемости в помощи, реализации возможностей самообеспечения принимает одно или несколько из следующих решений:

1) одобрить бизнес-план (план организации ведения личного подсобного хозяйства) и (или) программу социальной адаптации;

2) вернуть на доработку бизнес-план (план организации ведения личного подсобного хозяйства), и (или) программу социальной адаптации, и (или) социальный контракт;

3) рекомендовать Управлению труда и социальной защиты населения внести изменения в программу социальной адаптации и (или) социальный контракт, в том числе продлить срок действия социального контракта;

4) согласовать (не согласовать) изменения, вносимые в программу социальной адаптации и (или) социальный контракт, в том числе продление срока действия социального контракта;

5) рекомендовать Управлению труда и социальной защиты населения назначить государственную социальную помощь на основании социального контракта с заключением социального контракта (с указанием периода действия социального контракта) или отказать в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

6) рекомендовать Управлению труда и социальной защиты населения заключить социальный контракт или отказать в заключении социального контракта;

7) признать эффективным (неэффективным) заключенный социальный контракт.

18. В случае присутствия на заседании межведомственной комиссии гражданина межведомственная комиссия заслушивает необходимые пояснения гражданина.

В случае неявки гражданина на заседание межведомственной комиссии заседание межведомственной комиссии проводится без его участия.

Решения, указанные в подпунктах 5) и 6) пункта 17 настоящего Положения, принимаемые межведомственной комиссией в пределах ее компетенции, имеют для Управления труда и социальной защиты населения рекомендательный характер.

19. Решение межведомственной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов межведомственной комиссии. При голосовании каждый член межведомственной комиссии имеет один голос. Решение межведомственной комиссии считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании межведомственной комиссии членов межведомственной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании межведомственной комиссии является решающим.

20. Член межведомственной комиссии, не согласный с принятым решением межведомственной комиссии, может в письменной форме изложить свое особое мнение и представить его председательствующему на заседании межведомственной комиссии. Особое мнение члена межведомственной комиссии прилагается к соответствующему протоколу заседания межведомственной комиссии.

21. Заседания и решения межведомственной комиссии оформляются протоколом заседания межведомственной комиссии. Оформление протокола заседания межведомственной комиссии осуществляется секретарем межведомственной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения ее заседания.

В протоколе заседания межведомственной комиссии указываются: номер протокола и дата заседания межведомственной комиссии;

фамилии, имена, отчества (при наличии) членов межведомственной комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании межведомственной комиссии;

повестка заседания межведомственной комиссии;

результаты голосования по каждому рассматриваемому вопросу;

решение межведомственной комиссии, вынесенное в отношении каждого гражданина;

предложения и замечания членов межведомственной комиссии, поданные в письменном виде.

22. Протокол заседания межведомственной комиссии подписывается секретарем межведомственной комиссии, заместителем председателя межведомственной комиссии и членами межведомственной комиссии, принимавшими участие в ее заседании (за исключением членов межведомственной комиссии, участвовавших в заседании межведомственной комиссии в дистанционном формате), и утверждается председательствующим на заседании межведомственной комиссии.

23. Принятое решение межведомственной комиссии доводится до членов межведомственной комиссии, непосредственных исполнителей в виде выписок из протокола заседания межведомственной комиссии не позднее 5 рабочих дней после его утверждения председательствующим на заседании межведомственной комиссии.

Выписка из протокола заседания межведомственной комиссии, подписанная секретарем межведомственной комиссии, направляется в Управление труда и социальной защиты населения для принятия соответствующего решения не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания межведомственной комиссии. Выписка из протокола заседания межведомственной комиссии приобщается к личному делу гражданина.

24. Протоколы заседаний межведомственной комиссии хранятся в Управлении труда и социальной защиты населения.

25. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии осуществляет Управление труда и социальной защиты населения.

26. Персональные данные, ставшие известными лицам, входящим в состав межведомственной комиссии, в связи с исполнением полномочий членов межведомственной комиссии, разглашению не подлежат.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края
от 17 марта 2026 г. № 448

СОСТАВ

межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с
оказанием государственной социальной помощи
на основании социального контракта

Верёвкин Петр Владимирович	первый заместитель главы администрации Изобильненского муниципального округа Ставро- польского края, председатель комиссии
-------------------------------	--

Глушонкова Елена Николаевна	начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Изобильненского муни- ципального округа Ставропольского края, заме- ститель председателя комиссии
--------------------------------	---

Пожидаева Евгения Васильевна	начальник отдела социальной помощи и поддерж- ки населения управления труда и социальной защиты населения администрации Изобильнен- ского муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии
---------------------------------	--

Члены комиссии:

Антипенко Ирина Ивановна	руководитель территориального центра занятости населения второго уровня Изобильненского муни- ципального округа государственного казённого учреждения службы занятости населения Ставро- польского края «Краевой кадровый центр» (по согласованию)
-----------------------------	---

Букреева Светлана Николаевна	директор государственного бюджетного учрежде- ния социального обслуживания «Изобильненский центр социального обслуживания населения» (по согласованию)
---------------------------------	---

Зорина Светлана Владимировна	главный специалист отдела образования админи- страции Изобильненского муниципального округа Ставропольского края
---------------------------------	--

Кривенко Марина Анатольевна	начальник отдела экономического развития, стра- тегического планирования и статистики админи- страции Изобильненского муниципального округа Ставропольского края
--------------------------------	---

Потехин Константин Иванович	начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Изобильнен- ского муниципального округа Ставропольского края
--------------------------------	--

Холоденко Виктория
Викторовна

социальный координатор филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Ставропольскому краю (по согласованию)

Цанян Олег
Георгиевич

начальник центров инжиниринга и кластерного развития для субъектов малого и среднего предпринимательства некоммерческой организации «Фонд поддержки предпринимательства в Ставропольском крае» (по согласованию)

Шурмин Александр
Геннадьевич

начальник государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Изобильненская районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию)

начальники территориальных управлений администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края