



*Зарегистрирован
" МЭДМ-ДС-ДСЗ
от 30.04.2025*

**Министерство социально-демографической и семейной политики
Самарской области**

ПРИКАЗ

от *30.04.2025*

№ *253*

Об утверждении порядка формирования и работы межведомственной комиссии, рассматривающей вопросы оказания социальной помощи на основании социального контракта, и признании утратившими силу отдельных приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области

В целях приведения нормативных правовых актов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в соответствие с требованиями действующего законодательства приказываю:

1. Утвердить прилагаемый порядок формирования и работы межведомственной комиссии, рассматривающей вопросы оказания социальной помощи на основании социального контракта.

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 11.12.2020 № 648 «Об образовании межведомственных комиссий по рассмотрению вопросов об оказании социальной помощи в виде денежных выплат и социальных услуг по социальному контракту»;

приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 02.06.2021 № 272 «О внесении изменений в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 11.12.2020 № 648 «Об образовании межведомственных комиссий по

рассмотрению вопросов об оказании социальной помощи в виде денежных выплат и социальных услуг по социальному контракту»;

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио министра
социально-демографической и
семейной политики
Самарской области



О.В. Щербицкая

Утвержден
приказом министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 30.04.2025 № 253

Порядок
формирования и работы межведомственной комиссии, рассматривающей
вопросы оказания социальной помощи на основании социального контракта

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок определяет правила формирования и работы межведомственной комиссии, рассматривающей вопросы оказания социальной помощи на основании социального контракта (далее – Комиссия), при министерстве социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее – министерство).

1.2 Комиссия создается приказом министерства при каждом территориальном отделе министерства в соответствии с Правилами оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 года № 1931 (далее – Правила), в целях выработки согласованного мнения об одобрении (неодобрении) заключения социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем, указанным в пункте 15 Правил, бизнес-плана (сметы расходов) или согласованного мнения о необходимости доработки указанных документов.

1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, Уставом Самарской области, законами Самарской области и иными нормативными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Порядком.

2. Полномочия и права Комиссии

2.1 К полномочиям Комиссии относятся:

рассмотрение на заседании Комиссии социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем, указанным в пункте 15 Правил, бизнес-плана (сметы расходов);

представление в орган социальной защиты населения замечаний по социальному контракту, программе социальной адаптации, в том числе по составу мероприятий, указанных в пункте 4 Правил, и (или) прилагаемых к ней материалов, а также по подготовленному заявителем, указанным в пункте 15 Правил, бизнес-плану (смете расходов);

повторное рассмотрение в соответствии с абзацем вторым пункта 6 Правил доработанных социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем, указанным в пункте 15 Правил, бизнес-плана (сметы расходов);

выработка в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта согласованного мнения об одобрении (неодобрении) заключения социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем, указанным в пункте 15 Правил, бизнес-плана (сметы расходов) или согласованного мнения о необходимости доработки указанных документов;

подготовка рекомендаций о целесообразности продления срока действия социального контракта не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта, о досрочном прекращении социального контракта, в случае невыполнения получателем социальной помощи, заключившим социальный контракт, мероприятий программы социальной адаптации либо непредставления им документов,

подтверждающих невыполнение программы социальной адаптации по уважительным причинам;

подготовка рекомендаций о целесообразности внесения изменений в содержание мероприятий программы социальной адаптации с учетом выполнения гражданином мероприятий программы социальной адаптации;

предоставление разъяснений по вопросам оказания социальной помощи на основании социального контракта.

2.2 Комиссия в целях реализации своих полномочий имеет право:

приглашать на свои заседания граждан, чьи документы подлежат рассмотрению на заседании Комиссии;

запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов; органов местного самоуправления; организаций в сфере труда и занятости; организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центров «Мой бизнес»; организаций в сфере сельского хозяйства, в том числе центров компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров; иных органов и организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются представители:

а) исполнительных органов Самарской области, осуществляющих полномочия в области:

содействия занятости населения;

развития малого и среднего предпринимательства;

регулирования сельского хозяйства;

б) торгово-промышленной палаты Самарской области;

в) органов местного самоуправления;

г) организаций в сфере труда и занятости;

д) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центров «Мой бизнес»;

е) организаций в сфере сельского хозяйства, в том числе центров компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров;

ж) иных органов и организаций.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии и отвечает за выполнение возложенных на нее полномочий. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

определяет регламент деятельности Комиссии;

назначает дату и время проведения заседания Комиссии;

утверждает повестку заседания Комиссии;

проводит заседания Комиссии;

определяет обязанности членов Комиссии;

подписывает протоколы Комиссии;

дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и членам Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

организует работу по подготовке заседаний Комиссии;

формирует повестку заседания Комиссии;

информирует членов Комиссии о повестке заседания Комиссии, дате, месте и времени его проведения не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения;

организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;

ведет протоколы Комиссии;

ведет учет, хранение и контроль исполнения протоколов Комиссии;

выполняет поручения председателя Комиссии.

3.5. В случае отсутствия секретаря Комиссии его полномочия осуществляет член Комиссии по поручению председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии).

3.6. Члены Комиссии:

участвуют в обсуждении рассматриваемых Комиссией вопросов;

вносят предложения по формированию повестки заседаний, а также по организации работы Комиссии;

участвуют в подготовке проектов решений Комиссии;

выражают особое мнение по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам в письменной форме;

не вправе разглашать и использовать в личных интересах и (или) в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию, полученную в ходе работы Комиссии;

осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

3.7. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.8. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с повесткой и по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц при наличии поступивших на рассмотрение программ социальной адаптации либо при необходимости рассмотрения иных вопросов в соответствии с полномочиями Комиссии, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка.

В случае отсутствия вопросов, требующих рассмотрения на заседании Комиссии в соответствии с ее полномочиями, заседание Комиссии переносится на следующий месяц.

3.9. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем приняли участие более половины ее членов. При отсутствии кворума на заседании Комиссии ее председателем (лицом, его замещающим) назначается новый день заседания Комиссии.

Заседание Комиссии проводится в очной форме. Члены Комиссии могут участвовать в заседаниях Комиссии с использованием систем видеоконференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации. Члены Комиссии, участвующие в заседании посредством видеоконференц-связи, считаются присутствующими на заседании Комиссии.

3.10. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии – в случае осуществления им полномочий председателя Комиссии).

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии – в случае осуществления им полномочий председателя Комиссии), заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и присутствующими на заседании членами Комиссии.

Протокол Комиссии оформляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

3.11. В протокол заседания Комиссии включаются следующие обязательные положения:

- дата и место проведения заседания;
- наименование и состав Комиссии;
- вопросы повестки заседания Комиссии;
- содержание рассматриваемых вопросов;
- итоги голосования по каждому вопросу повестки заседания Комиссии;
- особые мнения членов Комиссии, оформленные письменно;
- решения Комиссии.

В случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии члены Комиссии излагают в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.12. В зависимости от содержания рассматриваемых вопросов в протоколе Комиссии отражается результат рассмотрения каждого социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, в том числе бизнес-плана (сметы расходов), а также содержание согласованного мнения Комиссии об одобрении (неодобрении) заключения социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, в том числе бизнес-плана (сметы расходов) или согласованного мнения Комиссии о необходимости доработки указанных документов, либо результат оценки целесообразности внесения изменений в содержание мероприятий программы социальной адаптации, продления срока действия социального контракта с указанием срока продления, а также результат голосования присутствующих членов Комиссии.

3.13. Решения Комиссии о возможности (невозможности) оказания социальной помощи на основании социального контракта, о подготовке рекомендаций о целесообразности продления срока действия социального контракта не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта, о досрочном прекращении социального контракта, о внесении изменений в содержание мероприятий программы социальной адаптации доводятся секретарем Комиссии до сведения министерства.

3.14. Члены Комиссии (в том числе заместитель председателя и секретарь Комиссии) обязаны до начала заседания Комиссии сообщить председателю Комиссии в письменной форме о своей личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов членом Комиссии при принятии решения и (или) рассмотрение на заседании Комиссии дел, состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родители, супруги, дети, братья, сёстры, а также дети супругов и супруги детей).

Член Комиссии, сообщивший о личной заинтересованности, по решению председателя Комиссии отстраняется от участия в заседании Комиссии, с которым связано возникновение личной заинтересованности.

3.15. Создание, реорганизация, ликвидация Комиссии осуществляются на основании приказа министерства.