



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
Хабаровского края
(Минсоцзащиты края)

ПРИКАЗ

07.07.2026 № 128-П
г. Хабаровск

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии краевого государственного казенного учреждения – центра социальной поддержки населения по рассмотрению вопросов по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта

В соответствии с постановлением Правительства Хабаровского края от 15 апреля 2026 г. № 124-пр "Об утверждении Порядка оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии краевого государственного казенного учреждения – центра социальной поддержки населения по рассмотрению вопросов по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2. Признать утратившими силу приказ министерства социальной защиты Хабаровского края от 13 апреля 2021 г. № 119-п "Об утверждении Положения о межведомственной комиссии краевого государственного казенного учреждения – центра социальной поддержки населения по разработке программы социальной адаптации семьи и ее реализации".

Министр

А.О. Дорофеев

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
социальной защиты
Хабаровского края
от 04.04.2026 № 128 - П

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии краевого государственного казенного учреждения – центра социальной поддержки населения по рассмотрению вопросов по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта создается на базе краевых государственных казенных учреждений – центров социальной поддержки населения (далее – Комиссия, государственная социальная помощь, социальный контракт, центр социальной поддержки соответственно) в целях обеспечения взаимодействия заинтересованных сторон при оказании государственной социальной помощи.

1.2. Комиссия является постоянным действующим коллегиальным органом.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными федеральными правовыми актами, Уставом Хабаровского края (далее – край), законами края, правовыми актами Губернатора края, Правительства края, министерства социальной защиты края, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

Основной задачей Комиссии является выработка согласованного мнения об одобрении (неодобрении) заключения социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем бизнес-плана (сметы расходов) или согласованного мнения о необходимости доработки указанных документов.

3. Полномочия Комиссии

В рамках возложенных задач Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) рассмотрение социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также бизнес-плана (сметы расходов);

2) представление 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 (смете расходов);

3) повторное рассмотрение доработанных социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем бизнес-плана (сметы расходов);

4) выработка согласованного мнения об одобрении (о неодобрении) заключения социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем бизнес-плана (сметы расходов) или согласованного мнения о необходимости доработки указанных документов;

5) принятие решения о целесообразности заключения с гражданином нового социального контракта или оказания ему (его семье) иных мер социальной поддержки или услуг по результатам мониторинга условий жизни семьи (одинокو проживающего гражданина), проводимого центром социальной поддержки со дня окончания срока действия социального контракта;

6) принятие решения о целесообразности заключения с гражданином нового социального контракта в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина), проводимого центром социальной поддержки со дня окончания срока действия социального контракта при наличии оснований;

7) принятие решения о внесении изменений в программу социальной адаптации и (или) социальный контракт и продлении срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации;

8) принятие решения об отсутствии необходимости продления срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации;

9) взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований края в целях мотивации по выходу семьи из трудной жизненной ситуации на основании принимаемых гражданином взаимных обязательств;

10) обеспечение эффективного взаимодействия гражданина с организациями и учреждениями, являющимися исполнителями мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

4. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

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

2) запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований края, учреждений, организаций, сведения по вопросам, входящим в ее компетенцию;

3) рассматривать вопросы о продлении сроков реализации мероприятий по социальной адаптации семьи, о целесообразности заключения нового социального контракта;

4) приглашать на заседания Комиссии специалистов исполнительных органов края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований края, учреждений, организаций;

5) приглашать на заседания Комиссии граждан и заслушивать их пояснения;

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

5. Состав и организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и не менее пяти членов Комиссии.

5.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом центра социальной поддержки.

5.3. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство Комиссией и председательствует на ее заседаниях;

2) утверждает повестку заседания Комиссии не позднее одного рабочего дня до дня заседания Комиссии;

3) ведет заседания Комиссии;

4) распределяет обязанности между членами Комиссии;

5) имеет право решающего голоса на заседаниях Комиссии;

6) принимает решение о проведении заседания Комиссии в дистанционной форме с использованием технических средств информационных систем, в том числе в режиме видео-конференц-связи (в случае необходимости и при наличии технической возможности);

7) утверждает протокол заседания Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии:

1) исполняет функции председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии, а также по его поручению;

2) обеспечивает планирование деятельности Комиссии;

3) определяет дату, время, место проведения заседания Комиссии и повестку заседания Комиссии;

4) назначает секретаря Комиссии из состава членов Комиссии в случае его отсутствия.

5.5. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку проекта повестки заседания Комиссии;

2) организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов ее решений;

3) участвует в подготовке вопросов на заседание Комиссии;

4) не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания Комиссии информирует членов Комиссии и гражданина (при необходимости) о дате, месте, времени проведения Комиссии, обеспечивая их необходимыми справочными и информационными материалами;

5) ведет протокол заседания Комиссии;

6) участвует в заседаниях Комиссии с правом голоса;

7) выполняет поручения председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии;

8) приглашает на заседание Комиссии должностных лиц заинтересованных органов и организаций (при необходимости);

9) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности Комиссии.

5.6. В состав Комиссии включаются представители:

1) центра социальной поддержки;

2) краевого государственного бюджетного учреждения – комплексного центра социального обслуживания населения;

3) краевого государственного казенного (бюджетного) учреждения социального обслуживания семьи и детей (при наличии на территории муниципального образования);

4) краевого государственного казенного учреждения – центра занятости населения (по согласованию);

5) органов местного самоуправления (муниципальные гражданские служащие, курирующие реализацию муниципальных программ по развитию среднего и малого предпринимательства, ведение личных подсобных хозяйств граждан) (по согласованию);

6) законодательного (представительного) органа местного самоуправления (по согласованию);

7) Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции "Защитники Отечества" (по согласованию);

8) иных органов и организаций (по согласованию).

5.7. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции:

1) знакомятся с материалами заседания Комиссии;

2) выступают по вопросам повестки Комиссии;

3) участвуют в принятии решений Комиссии лично, без права замены.

4) при невозможности очного участия в заседании Комиссии, в том числе в дистанционном формате, извещают об этом секретаря Комиссии;

5) представляют секретарю Комиссии предложения по работе Комиссии и документы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Комиссии;

6) принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов.

5.8. В случае невозможности личного участия члена Комиссии в заседании Комиссии его участие в заседании Комиссии может быть организовано в дистанционном формате (при наличии технической возможности), о чем в протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись, при этом подписание протокола и иных документов членом Комиссии, участвующим в заседании Комиссии в дистанционном формате, не осуществляется. Член Комиссии, принимающий участие в заседании Комиссии в дистанционном формате, обладает полным объемом полномочий.

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

5.9. Комиссия:

1) принимает решение об одобрении заключения социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов при соблюдении условий оказания государственной социальной помощи, предусмотренных подпунктом 3.1.1 пункта 3.1, подпунктом 3.2.1 пункта 3.2, подпунктом 3.3.1 пункта 3.3, подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 Порядка оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства края от 15 апреля 2026 г. № 124-пр "Об утверждении Порядка оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта" (далее – Порядок) (в зависимости от вида мероприятия);

2) принимает решение о неодобрении заключения социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов (в зависимости от вида мероприятия) при несоблюдении условий оказания государственной социальной помощи, предусмотренных подпунктом 3.1.1 пункта 3.1, подпунктом 3.2.1 пункта 3.2, подпунктом 3.3.1 пункта 3.3, подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 Порядка (в зависимости от вида мероприятия);

3) принимает решение о необходимости доработки социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, в случаях неполноты, а также недостоверности сведений в заявлении о назначении государственной социальной помощи, выявленной в ходе дополнительной проверки (комиссионного обследования)

в соответствии с пунктом 1.13 Порядка;

4) принимает решение о необходимости доработки бизнес-плана (сметы расходов) при выявлении неполноты сведений, содержащихся в нем;

5) принимает решение о целесообразности заключения с гражданином нового социального контракта в соответствии с пунктами 6.4, 6.5 раздела 6 Порядка;

6) принимает решение о внесении изменений в программу социальной адаптации и (или) социальный контракт и продлении срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации в соответствии с пунктом 1.14 раздела 1, пунктом 4.12 раздела 4, пунктами 5.12 – 5.13 раздела 5 Порядка;

7) принимает решение об отсутствии необходимости продления срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации в соответствии с пунктом 5.12 раздела 5 Порядка.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний и принятия решений, которые оформляются протоколом.

6.2. Заседания Комиссии проводятся еженедельно, исходя из наличия заявлений граждан о назначении государственной социальной помощи и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

При необходимости решением председателя Комиссии могут назначаться внеочередные заседания Комиссии.

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

6.4. На заседании Комиссии рассматриваются вопросы, внесенные в повестку заседания Комиссии, и материалы граждан, представленные центром социальной поддержки.

В случае присутствия на заседании гражданина Комиссия заслушивает необходимые пояснения гражданина.

В случае неявки гражданина заседание Комиссии проводится без его участия.

6.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Комиссии, оформляется протоколом, подписывается всеми членами Комиссии за исключением членов Комиссии, принимавших участие в дистанционном формате, присутствующими на заседании.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение Комиссии считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае

равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением Комиссии, имеет право в письменной форме изложить своё особое мнение и представить его председателю Комиссии. Особое мнение члена Комиссии прилагается к соответствующему протоколу заседания Комиссии.

6.6. Протокол заседания Комиссии подписывает секретарь, заместитель председателя и члены Комиссии, принимавшие участие в заседании, за исключением членов Комиссии, принимавших участие в дистанционном формате, и утверждает председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня заседания Комиссии.

6.7. Протокол заседания Комиссии направляется руководителю центра социальной поддержки в срок не позднее одного рабочего дня со дня его утверждения.

6.8. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет центр социальной поддержки.
