

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРСУНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07 апреля 2026 г.

№ 279

Экз. № _____

р.п. Карсун

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оказанию содействия в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в муниципальном образовании «Карсунский район» Ульяновской области

В соответствии с частью 4 статьи 8.1 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Законом Ульяновской области от 31.08.2013 № 160-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи», постановлением Правительства Ульяновской области от 25.12.2023 № 729-П «Об утверждении Правил оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Ульяновской области», руководствуясь статьями 13, 43 Устава муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по оказанию содействия в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в муниципальном образовании «Карсунский район» Ульяновской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава администрации района

Н.А. Сизов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Карсунский район»
Ульяновской области

от 07 апреля 2026 г. № 279

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по оказанию содействия в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в муниципальном образовании «Карсунский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по оказанию содействия в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Комиссия) создаётся в целях предварительного всестороннего рассмотрения представленных заявлений малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан, а также участников специальной военной операции и иных лиц, указанных в части 1 статьи 8.2 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» по вопросам предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, а также осуществления иных связанных с этим функций, предусмотренных настоящим Положением.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, договорами, соглашениями Ульяновской области и настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

2.1. Основной функцией деятельности Комиссии является выработка согласованных рекомендаций, гражданам, указанным в пункте 1 части 1 статьи 8.1 Федерального закона «О государственной социальной помощи», в целях стимулирования их активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации, и гражданам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 8.1 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», в целях стимулирования их активных действий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности.

2.2. Комиссия:

1) осуществляет предварительное рассмотрение проектов социальных контрактов, проектов программ социальной адаптации и прилагаемых к ним документов (сведений), а также подготовленных заявителями бизнес-планов или планов ведения личного подсобного хозяйства;

2) представляет в Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области по Карсунскому району (далее - учреждение) замечания по проектам социальных контрактов, проектам программ социальной адаптации, в том числе по составу мероприятий проектов программ социальной адаптации и (или) прилагаемым к ним документам (сведениям), а также по подготовленным заявителями бизнес-планам или планам ведения личного подсобного хозяйства;

3) повторно рассматривает доработанные проекты социальных контрактов, проекты программ социальной адаптации и прилагаемые к ним документы (сведения), а также подготовленные заявителями бизнес-планы и планы ведения личного подсобного хозяйства;

4) выносит одно из следующих рекомендаций:

а) доработать проект социального контракта, проект программы социальной адаптации, в том числе по составу мероприятий проекта программы социальной адаптации и (или) прилагаемые к ним документы (сведения), а также подготовленный заявителем бизнес-план или план ведения личного подсобного хозяйства;

б) согласовать программу социальной адаптации и одобрить заключение социального контракта;

в) внести изменения в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации и заключить дополнительное соглашение к социальному контракту;

г) продлить социальный контракт;

д) одобрить заключение нового социального контракта в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) по завершении ранее заключённого социального контракта.

2.3. При рассмотрении документов, на реализацию заявителем мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности Комиссией учитываются значимость и актуальность выбранного заявителем вида предпринимательской деятельности, наличие у него опыта работы в выбранном виде предпринимательской деятельности и (или) соответствующих профессионального образования, квалификации, наличие необходимости прохождения заявителем обучения, наличие у заявителя собственных (заёмных) средств, оборудования, имущества, иных материальных ценностей, необходимых для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности или ведения личного подсобного хозяйства, проводится анализ соответствующего рынка сбыта, планируемого объёма продаж товаров (работ, услуг), рисков и размера планируемой прибыли.

3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

- 1) привлекать (по согласованию) для участия в работе межведомственной комиссии специалистов исполнительных органов Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Карсунского района Ульяновской области, а также представителей государственных и муниципальных учреждений, общественных организаций и иных органов и организаций, расположенных на территории Карсунского района Ульяновской области;
- 2) запрашивать и получать от исполнительных органов Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, а также государственных и муниципальных учреждений, общественных организаций и иных органов и организаций, расположенных на территории Карсунского района Ульяновской области в установленном порядке материалы и информацию, необходимые для осуществления деятельности Комиссии;
- 3) приглашать на заседания Комиссии заявителей, заслушивать их пояснения;
- 4) направлять протокол решений Комиссий в Министерство социального развития Ульяновской области для их рассмотрения на межведомственной областной комиссии по рассмотрению вопросов об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в Ульяновской области.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

4.2. Состав Комиссии утверждается нормативным актом администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

4.3. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) при поступлении от членов межведомственной комиссии предложений в проект программы социальной адаптации назначает дату проведения, место и время заседания;
- 3) проводит заседания Комиссии и председательствует на её заседаниях;
- 4) подписывает протокол заседания Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- 1) уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения, очередного заседания Комиссии не позднее, чем за два дня до дня его проведения;
- 2) осуществляет подготовку необходимых для проведения заседания Комиссии материалов;
- 3) по решению председателя Комиссии приглашает на заседания Комиссии заинтересованных лиц;
- 4) направляет членам Комиссии материалы к заседанию Комиссии;

- 5) оформляет протоколы заседания Комиссии;
- 6) подписывает протокол заседания Комиссии;
- 7) обеспечивает направление протоколов решений Комиссии в Министерство социального развития Ульяновской области для рассмотрения на областной межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола;
- 8) обеспечивает решение организационно-технических вопросов деятельности Комиссии.

4.5. Члены Комиссии:

- 1) в течение трёх рабочих дней со дня получения личного дела заявителя направляют в областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения предложения в проект программы социальной адаптации;
- 2) участвуют в заседаниях Комиссии лично, обладая при этом правом голоса по рассматриваемым Комиссией вопросам;
- 3) выступают на заседаниях Комиссии;
- 4) знакомятся с представленными на заседание Комиссии документами;
- 5) вносят предложения об одобрении проекта программы социальной адаптации и возможности заключения социального контракта либо о невозможности реализации проекта программы социальной адаптации и нецелесообразности заключения социального контракта, о внесении изменения в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации и заключении социального контракта (либо дополнительного соглашения к социальному контракту), о продлении социального контракта.

Принимают участие в работе Комиссии на безвозмездной основе.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Инициатором проведения внеочередного заседания Комиссии может быть любой член Комиссии. Член Комиссии, инициирующий проведение заседания Комиссии, направляет председателю Комиссии предложение о проведении заседания Комиссии, к которому прилагаются необходимые материалы.

4.7. Материалы к заседанию Комиссии за три рабочих дня до его проведения направляются секретарем Комиссии членам Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём участвуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Решения Комиссии отражаются в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Протокол должен быть подписан в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу

заседания Комиссии.

4.10. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания Комиссии;
- 2) вопросы, включённые в утверждённую повестку дня заседания Комиссии;
- 3) ФИО участвовавших в заседании Комиссии членов Комиссии и иных лиц, а также наименования замещаемых ими должностей либо род занятий;
- 4) принятые решения по вопросам, включённым в повестку дня заседания Комиссии.

4.11. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии не менее пяти лет.

4.13. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.
