

**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

02.03.2021

№ 132

г. Мурманск

**Об утверждении форм социального контракта  
и анкеты о семейном и материально-бытовом положении**

В целях реализации Порядка назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 24.02.2021 № 102 -ПП, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые формы:

1.1. Анкеты о семейном и материально-бытовом положении (приложение № 1).

1.2. Социального контракта (приложение № 2).

2. Управлению демографической политики и организации мер социальной поддержки (Бурмистрова О.Е.) обеспечить размещение настоящего приказа на интернет-сайте Министерства труда и социального развития Мурманской области официального интернет-портала «Правительство Мурманской области», на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и в электронном бюллетене Правительства Мурманской области.

3. Руководителям государственных областных казенных учреждений - центров социальной поддержки населения обеспечить реализацию настоящего приказа.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Мурманской области от 27.10.2020 № 654 «Об утверждении форм социального контракта и анкеты о семейном и материально-бытовом положении».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра С.Ю. Виденееву.

Министр



С.Б. Мякишев

Приложение № 1  
к приказу Министерства труда  
и социального развития  
Мурманской области  
от 02.03.2021 № 132

## АНКЕТА О СЕМЕЙНОМ И МАТЕРИАЛЬНО-БЫТОВОМ ПОЛОЖЕНИИ

### 1. Сведения о составе семьи:

№ п/п	Ф. И. О. члена семьи*	Число, месяц, год рождения	Степень родства	Основное занятие**	Место работы и должность (для учащихся - место учебы)
1					
2					
3					
4					
5					
...					

\* в строке № 1 заполняются сведения о заявителе

\*\* работающий, работающий пенсионер, пенсионер (указать вид пенсии - по возрасту, по инвалидности, по СПК), безработный, в отпуске по уходу за ребенком, студент, школьник, дошкольник и тп.

### 2. Сведения о недвижимости и имуществе, принадлежащем членам семьи на праве собственности, владении земельным участком, личным подсобным хозяйством:

Вид имущества	Адрес местонахождения (для автомобиля: марка и срок эксплуатации)	Принадлежность

### 3. Жилищно-бытовые условия семьи:

- условия проживания / *нужное подчеркнуть*: собственность, социальный найм, найм, др. \_\_\_\_\_;
- площадь жилого помещения: \_\_\_\_\_ кв. м; число комнат \_\_\_\_\_;
- качество и состояние дома / *нужное подчеркнуть*: кирпичный, панельный, деревянный; нормальный, ветхий, аварийный, др. \_\_\_\_\_;
- благоустройство жилого помещения / *нужное подчеркнуть*: водопровод, канализация, централизованное отопление, газ, ванна, телефон, др. \_\_\_\_\_.

## 4. Финансовые источники семьи (в том числе от личного хозяйства):

№	Вид материального обеспечения	Да / Нет	Размер дохода в месяц
1	Заработная плата		
2	Пенсия (указать вид)		
3	Стипендия		
4	Пособия по безработице		
5	Пособия на детей		
6	Доходы, полученные от продажи (сдачи, аренды ...) имущества		
7	Доходы, полученные неофициально		
8	Иное		

## Дополнительная информация для безработных (неработающих) граждан:

Профессия,/ специальность (по диплому)	Последнее место работы, занимаемая должность, причины увольнения	Стаж работы общий	Стаж работы на последнем месте	Длительность периода без работы

5. Внутрисемейные конфликты / *нужное подчеркнуть*: нет; есть, указать с кем \_\_\_\_\_

6. Обстоятельства, способствующие снижению качества жизни и уровня материального обеспечения: \_\_\_\_\_

7. Варианты заявителя по выходу из трудной жизненной ситуации \_\_\_\_\_

8. Возможности (потенциал) \_\_\_\_\_

9. Планируемое мероприятие по выходу из трудной жизненной ситуации для реализации в рамках социального контракта:

- поиск работы;
- осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;
- ведение личного подсобного хозяйства;

осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации.

Иные предложения (не обязательно) \_\_\_\_\_

10. Планируемые расходы:

№ п/п	Направление расходования денежных средств	Примерная сумма расхода в месяц
1		
2		
3		
4		
...		

11. Необходимость в предоставлении социальных услуг, оказании психологической помощи / *нужное подчеркнуть*: нет; да (указать вид услуг)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Иное (по желанию заявителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к приказу Министерства труда  
и социального развития  
Мурманской области  
от 02.03.2021 № 132

## СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Настоящий социальный контракт с прилагаемой программой социальной адаптации (далее – социальный контракт) заключен между государственным областным казенным учреждением « \_\_\_\_\_ » в лице руководителя \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемым в дальнейшем Учреждение, и гражданином \_\_\_\_\_, данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_, проживающим по адресу: \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем Заявитель.

### 1. Предмет социального контракта

1.1. Предоставление Заявителю адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - адресная помощь) в соответствии с Законом Мурманской области от 23.12.2004 № 549-01-ЗМО «О государственной социальной помощи в Мурманской области» и постановлением Правительства Мурманской области от 24.02.2021 № 102-ПП «О Порядке назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее – Порядок).

1.2. Сотрудничество между Учреждением и Заявителем по реализации программы социальной адаптации в целях стимулирования активных действий Заявителя (и членов его семьи) по преодолению трудной жизненной ситуации и выхода на самообеспечение.

### 2. Мероприятие по выходу из трудной жизненной ситуации

2.1. Действия обеих сторон в рамках социального контракта направлены на реализацию следующего мероприятия по выходу из трудной жизненной ситуации / *отметить*:

- поиск работы;
- осуществление \_\_\_\_\_ индивидуальной \_\_\_\_\_ предпринимательской деятельности;
- ведение личного подсобного хозяйства;

осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации, указанных в программе социальной адаптации.

### 3. Права и обязанности Учреждения

#### 3.1. Учреждение имеет право:

- проверять материально-бытовые условия Заявителя;
- запрашивать у третьих лиц (предприятий, налоговых органов и др. организаций) дополнительные сведения о доходах и имуществе Заявителя и членов его семьи для их проверки и определения нуждаемости;
- использовать полученную информацию при решении вопроса о назначении или отказе в назначении адресной помощи;
- прекращать выплату адресной помощи по основаниям, предусмотренным пунктом 6.5 Порядка.

#### 3.2. Учреждение обязано<sup>1</sup>:

- предоставлять Заявителю адресную помощь, социальные или иные услуги в соответствии с прилагаемой программой социальной адаптации;
- обеспечить сопровождение социального контракта, подготовку заключения об эффективности реализации социального контракта, мониторинг условий жизни гражданина (его семьи) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта.

### 4. Права и обязанности Заявителя

#### 4.1. Заявитель имеет право:

- на получение адресной помощи, социальных или иных услуг, определенных пунктом 5.1 программы социальной адаптации.

#### 4.2. Заявитель обязан<sup>1</sup>:

- предпринимать активные действия по выходу из трудной жизненной ситуации;
- выполнять программу социальной адаптации в полном объеме;
- взаимодействовать со специалистом учреждения, ответственным за заключение и сопровождение социального контракта (далее - куратор);
- ежемесячно представлять куратору документы, подтверждающие факт выполнения мероприятий программы социальной адаптации;
- уведомить в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении выполнения мероприятий программы социальной адаптации, трудовой деятельности, предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства в период действия социального контракта;
- по запросу куратора представлять информацию об условиях жизни его (его семьи) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта;
- возместить Учреждению неправомерно полученные денежные средства.

---

<sup>1</sup> Обязательства Учреждения и Заявителя конкретизируются в зависимости от выбранного мероприятия по выходу из трудной жизненной ситуации

## 5. Ответственность сторон

5.1. Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление недостоверных или неполных сведений.

5.2. Учреждение несет ответственность за предоставление Заявителю социальной поддержки в объеме, утвержденном программой социальной адаптации.

## 6. Сроки действия социального контракта

6.1. Социальный контракт действует с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

6.2. Срок действия социального контракта и мероприятия программы социальной адаптации и по взаимному согласию сторон могут быть изменены и закреплены решением Комиссии по социальной поддержке населения.

Указанные изменения оформляются новым социальным контрактом.

6.3. Контракт может быть прекращен по основаниям, установленным пунктом 6.5 Порядка.

6.4. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 7. Требования к конечному результату<sup>2</sup>

7.1. Повышение денежных доходов гражданина (семьи гражданина) и преодоление трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта.

## 8. Подписи сторон

Учреждение:

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
(дата подписания)

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
(дата подписания)

<sup>2</sup> Конкретизируется в зависимости от выбранного мероприятия по выходу из трудной жизненной ситуации

Приложение  
к социальному контракту

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя учреждения)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

1. Участники программы социальной адаптации (далее – Программа)

1.1. Учреждение: \_\_\_\_\_

1.2. Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., адрес места жительства / места пребывания)

2. Срок действия:

Дата начала действия социального контракта \_\_\_\_\_

Дата окончания действия социального контракта \_\_\_\_\_

3. Мероприятие по выходу из трудной жизненной ситуации, в целях реализации которого заключен социальный контракт (согласно пункту 2.1 социального контракта): \_\_\_\_\_

4. Межведомственное взаимодействие при реализации социального контракта:

№ п/п	Наименование органа <sup>1</sup> (учреждения)	Характер взаимодействия
1		
2		
3		
4		
...		

5. План действий по реализации мероприятия, указанного в пункте 3 Программы

5.1. Действия со стороны Учреждения (с учетом межведомственного взаимодействия):

№ п/п	Обязательство	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка о выполнении



		(Учреждение органа (учреждения) в рамках межведомственного взаимодействия)		
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
...				

### 5.2. Действия со стороны Заявителя:

№ п/п	Обязательство	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	5
1			
2			
3			
4			
...			

### 6. Заключение об эффективности социального контракта

#### 6.1. Социальный контракт признан / *отметить*:

- эффективным (*заполняется пункт 6.2*)  
 неэффективным (*заполняется пункт 6.3*)

6.2. Критерий, по которому социальный контракт признан эффективным (согласно пункту 5.5 Порядка): \_\_\_\_\_

#### 6.3. Обоснования признания социального контракта неэффективным:

6.4. Решение о признании социального контракта закреплено протоколом заседания Комиссии по социальной поддержке населения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Подпись куратора социального контракта	Расшифровка подписи	Дата