



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Хабаровского края
(Минсоцзащиты края)

ПРИКАЗ

01.08.2024 № 170-П

г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социальной защиты Хабаровского края от 8 декабря 2021 г. № 327-П "Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта";

пункты 38, 39 приказа министерства социальной защиты Хабаровского края от 19 мая 2023 г. № 122-П "О внесении изменений в отдельные приказы министерства социальной защиты Хабаровского края";

пункт 61 приказа министерства социальной защиты Хабаровского края от 19 мая 2023 г. № 126-П "О внесении изменений в отдельные приказы министерства социальной защиты Хабаровского края".

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a sharp upward curve and a smaller loop above it.

А.О. Дорофеев

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
социальной защиты
Хабаровского края

от 01.08.2024 № 170-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент министерства социальной защиты Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители

Вариант 1. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, обратившиеся в краевые государственные казенные учреждения – центры социальной поддержки населения (далее – центр социальной поддержки) с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной формах, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал), либо в краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр) с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме (далее – заявитель), либо их представители.

Вариант 2. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной

предпринимательской деятельности

1.2.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, обратившиеся в центры социальной поддержки с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной формах, в том числе посредством Единого портала, Портала, либо в многофункциональный центр с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме (далее – заявитель), либо их представители.

Вариант 3. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства

1.2.3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, обратившиеся в центры социальной поддержки с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной формах, в том числе посредством Единого портала, Портала, либо в многофункциональный центр с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме (далее – заявитель), либо их представители.

Вариант 4. Назначение государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации

1.2.4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, обратившиеся в центры социальной поддержки с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной формах, в том числе посредством Единого портала, Портала, либо в многофункциональный центр с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме (далее – заявитель), либо их представители.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1.2.5. Заявителями на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются физические лица, обратившиеся в центр социальной поддержки с запросом об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выраженным в письменной форме (далее – заявитель), либо их представители.

1.3. Круг заявителей

Вариант 1. Оказание государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы

1.3.1. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (далее – Федеральный закон № 178-ФЗ), которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на

душу населения, установленного в Хабаровском крае (далее – край) в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 № 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 134-ФЗ) на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (ниже 1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения – для граждан (семей), проживающих в районах Крайнего Севера), имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории края, нуждающиеся в социальной поддержке, при соблюдении заявителем следующих условий:

а) на дату подачи заявления и в период его рассмотрения заявитель не состоит в трудовых отношениях;

б) является гражданином трудоспособного возраста;

в) не прекращена трудовая деятельность в период действия ранее заключенного социального контракта (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин) – в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи;

г) не прекращена трудовая деятельность в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин) – в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи.

Вариант 2. Оказание государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности

1.3.2. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в крае в соответствии с Федеральным законом № 134-ФЗ на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (ниже 1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения – для граждан (семей), проживающих в районах Крайнего Севера), имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории края, нуждающиеся в социальной поддержке, при соблюдении заявителем следующих условий:

а) заявитель зарегистрирован (зарегистрируется) в качестве индивидуального предпринимателя на территории края или осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в крае в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с подпунктом 3.2.8 пункта 3.2 Порядка оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 25.12.2023 № 578-пр (далее – Порядок);

б) неполучение заявителем от органов занятости населения

единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан (далее - единовременная финансовая помощь) (в случае если заявитель обращался за оказанием государственной социальной помощи в предыдущем году);

в) получение удовлетворительного результата при прохождении тестирования определения уровня предпринимательских компетенций либо прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, по результатам которого организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центром "Мой бизнес", выдан сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения;

г) отсутствие факта прекращения государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятия заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);

д) отсутствие факта прекращения государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятия заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);

е) целевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, по ведению личного подсобного хозяйства, иным мероприятиям, направленным на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);

ж) наличие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи).

Вариант 3. Оказание государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства

1.3.3. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в крае в соответствии с Федеральным законом № 134-ФЗ на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (ниже 1,5-кратной величины прожиточного

минимума на душу населения – для граждан (семей), проживающих в районах Крайнего Севера), имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории края, нуждающиеся в социальной поддержке, при соблюдении заявителем следующих условий:

а) заявитель осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в крае в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

б) неполучение заявителем от государственного учреждения службы занятости населения единовременной финансовой помощи (в случае если заявитель обращался за оказанием государственной социальной помощи в предыдущем году);

в) получение удовлетворительного результата при прохождении тестирования определения уровня предпринимательских компетенций либо прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, по результатам которого организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центром "Мой бизнес", выдан сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения;

г) отсутствие факта снятия заявителя с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);

д) отсутствие факта снятия заявителя с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);

е) целевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, по ведению личного подсобного хозяйства, иным мероприятиям, направленным на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);

ж) наличие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи).

Вариант 4. Оказание государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации

1.3.4. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в крае в

соответствии с Федеральным законом № 134-ФЗ на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (ниже 1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения – для граждан (семей), проживающих в районах Крайнего Севера), имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории края, нуждающиеся в социальной поддержке, при наличии на день подачи заявления обстоятельств, свидетельствующих о нахождении заявителя в трудной жизненной ситуации:

- инвалидность I или II группы у обоих родителей (у одного родителя – в неполных семьях) в семьях, имеющих детей в возрасте до 18 лет;
- инвалидность I или II группы одиноко проживающего гражданина;
- необходимость проведения заявителю (члену малоимущей семьи, малоимущему одиноко проживающему гражданину) амбулаторного гемодиализа;
- неполучение заработной платы заявителем (одним или несколькими членами малоимущей семьи, малоимущим одиноко проживающим гражданином) более трех месяцев подряд по вине работодателя;
- отсутствие (снижение) доходов в связи с непрерывным длительным (более трех месяцев подряд) лечением заявителя (одного или нескольких членов малоимущей семьи, малоимущего одиноко проживающего гражданина);
- осуществление единственным родителем ухода за ребенком (детьми) до достижения им (ими) возраста трех лет;
- осуществление ухода за инвалидом I группы, за престарелым, нуждающимся в постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы.

Каждый из трудоспособных членов семьи (за исключением детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения) должен соответствовать одному из указанных в настоящем подпункте обстоятельств.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1.3.5. В круг заявителей на предоставление государственной услуги входят граждане, указанные в подпунктах 1.3.1 – 1.3.4 настоящего пункта.

1.4. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.4.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, определяемым на основании приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.4.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края (далее – министерство), а также в Едином портале, в Портале.

1.5.1.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

- с использованием средств телефонной связи;
- посредством публикации в средствах массовой информации, размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе:
 - на Едином портале;
 - на Портале;
 - посредством размещения на информационных стендах, расположенных в органе, предоставляющем государственную услугу.

1.5.1.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

- самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на Едином портале, на Портале, на информационном стенде, расположенном в органе, предоставляющем государственную услугу;
- самостоятельно путем ознакомления с публикацией в средствах массовой информации, информацией, размещенной в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе на Едином портале, на Портале;
- через индивидуальное консультирование при обращении лично к должностному лицу органа, предоставляющего государственную услугу, по телефону, посредством почтовой связи, направления обращения на адрес электронной почты уполномоченного органа.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

1.5.1.3. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: удобство и доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

1.5.1.4. Индивидуальное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства, специалистами центров социальной поддержки.

1.5.1.5. Информирование осуществляется в том числе по следующим вопросам:

- о центрах социальной поддержки, уполномоченных на прием заявлений о предоставлении государственной услуги, включая информацию

об адресах, номерах телефонов и графиках работы;

- о филиалах многофункционального центра, в которых организуется предоставление государственной услуги, включая информацию об адресах, номерах телефонов и графиках работы;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке заполнения и подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия), принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

1.5.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо министерства, специалист центра социальной поддержки, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Информирование о государственной услуге должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Время информирования по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

1.5.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре.

1.5.2.1. Справочная информация об адресах и графике работы исполнительного органа края, центров социальной поддержки, многофункционального центра, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, справочные телефоны структурных подразделений министерства, центров социальной поддержки, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства и центров социальной поддержки, многофункциональных центров в сети "Интернет" (далее – справочная информация), размещена на

официальном сайте министерства, в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр), федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр), на Едином портале, на Портале.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня официального опубликования Административного регламента обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в форме электронного документа:

- Административного регламента;
- краткой информации о предоставлении государственной услуги;
- справочной информации;
- перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов).

Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, размещает на информационных стендах центра социальной поддержки на бумажном носителе информацию о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня опубликования Административного регламента.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах центров социальной поддержки, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.5.2.2. В случае внесения изменений в Административный регламент размещенная информация обновляется специалистом центра социальной поддержки, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих со дня вступления их в силу.

В случае внесения изменений в справочную информацию должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию справочной информации в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (принятия) данных изменений.

В случае изменений в перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию информации на официальном сайте министерства, региональном реестре, Портале и Едином портале в течение пяти рабочих дней со дня вступления изменений в силу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством социальной защиты Хабаровского края через центры социальной поддержки по месту жительства (пребывания) заявителя.

2.2.2. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Вариант 1. Оказание государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы;
- отказ в назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы принимается руководителем центра социальной поддержки.

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа.

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы подписывается руководителем центра социальной поддержки.

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной

сфере" (далее – Единая цифровая платформа), в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края" (далее – АИС ЭСРН ХК).

2.3.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы, подписанное руководителем центра социальной поддержки, направляется заявителю центром социальной поддержки почтовой связью в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

При представлении документов в форме электронных документов уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы направляется заявителю центром социальной поддержки в форме электронного документа не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Вариант 2. Оказание государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности

2.3.5. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
- отказ в назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности.

2.3.6. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности принимается руководителем центра социальной поддержки.

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;

- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа.

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности подписывается руководителем центра социальной поддержки.

2.3.7. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Единой цифровой платформе, в АИС ЭСРН ХК.

2.3.8. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, подписанное руководителем центра социальной поддержки, направляется заявителю центром социальной поддержки почтовой связью в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

При представлении документов в форме электронных документов уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности направляется заявителю центром социальной поддержки в форме электронного документа не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Вариант 3. Оказание государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства

2.3.9. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства;
- отказ в назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства.

2.3.10. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного

подсобного хозяйства принимается руководителем центра социальной поддержки.

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа.

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства подписывается руководителем центра социальной поддержки.

2.3.11. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Единой цифровой платформе, в АИС ЭСРН ХК.

2.3.12. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства, подписанное руководителем центра социальной поддержки, направляется заявителю центром социальной поддержки почтовой связью в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

При представлении документов в форме электронных документов уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства направляется заявителю центром социальной поддержки в форме электронного документа не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Вариант 4. Оказание государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации

2.3.13. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- назначение государственной социальной помощи на реализацию иных

мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

- отказ в назначении государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

2.3.14. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, принимается руководителем центра социальной поддержки.

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа.

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, подписывается руководителем центра социальной поддержки.

2.3.15. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Единой цифровой платформе, в АИС ЭСРН ХК.

2.3.16. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, подписанное руководителем центра социальной поддержки, направляется заявителю центром социальной поддержки почтовой связью в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

При представлении документов в форме электронных документов уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, направляется заявителю центром социальной поддержки в форме электронного документа не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.3.17. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.18. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выносятся центром социальной поддержки.

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержат следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа.

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подписывается руководителем центра социальной поддержки.

2.3.19. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Результат рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок) фиксируется в АИС ЭСРН ХК.

2.3.20. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Документ, выданный в результате предоставления государственной

услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляется заявителю специалистом центра социальной поддержки посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте документ или уведомление могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации центром социальной поддержки запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу:

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений):

- решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости недостающих документов (сведений);

- срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы может быть продлен на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.8.3 подпункта 3.3.8 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

- уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

2) в Портале и Едином портале:

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений):

- решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости недостающих документов (сведений);

- срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы может быть продлен на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.8.3 подпункта 3.3.8 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

- уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

3) в многофункциональном центре (в случае если запрос и документы (сведения) и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр):

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений):

- решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости недостающих документов (сведений);

- срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы может быть продлен на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.8.3 подпункта 3.3.8 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

- уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

Вариант 2. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации центром социальной поддержки запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу:

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений):

- решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости недостающих документов (сведений);

- срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности может быть продлен на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.20.3 подпункта 3.3.20 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

- уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

2) в Портале и Едином портале:

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений):

- решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости недостающих документов (сведений);

- срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности может быть продлен на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.20.3 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

- уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

3) в многофункциональном центре (в случае если запрос и документы (сведения) и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр):

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений):

- решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости недостающих документов (сведений);

- срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности может быть продлен на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.20.3 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

- уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Вариант 3. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации центром социальной поддержки

запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу:

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений):

- решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости недостающих документов (сведений);

- срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства может быть продлен на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.32.3 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

- уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

2) в Портале и Едином портале:

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений):

- решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости недостающих документов (сведений);

- срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства может быть продлен на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.32.3 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по

осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

- уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

3) в многофункциональном центре (в случае если запрос и документы (сведения) и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр):

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений):

- решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости недостающих документов (сведений);

- срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства может быть продлен на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.32.3 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

- уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Вариант 4. Назначение государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации

2.4.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации центром социальной поддержки запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу:

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений):

- решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости недостающих документов (сведений);

- срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, может быть продлен на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.43.3 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

- уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

2) в Портале и Едином портале:

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений):

- решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости недостающих документов (сведений);

- срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, может быть продлен на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.43.3 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

- уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

3) в многофункциональном центре (в случае если запрос и документы (сведения) и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр):

максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений):

- решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости недостающих документов (сведений);

- срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, может быть продлен на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.43.3 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

- срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

- уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.4.5. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок):

Центр социальной поддержки при получении заявления об исправлении ошибок в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отсутствии опечаток и ошибок направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства, в региональном реестре, федеральном реестре, на Портале, Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

Вариант 1. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы

2.6.1.1. Для получения государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы заявитель подает заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. № 1931 "Об оказании 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" (далее – заявление), от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи.

Одновременно с заявлением заявителем в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации представляются следующие документы (сведения):

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (не требуется при личном обращении заявителя в центр социальной поддержки непосредственно или через многофункциональный центр);

2) решение суда об установлении факта проживания на территории края (в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории края);

3) копия документа, удостоверяющего личность представителя (не требуется при обращении представителя в центр социальной поддержки непосредственно или через многофункциональный центр), и документ, подтверждающий его полномочия, – в случае, если обращается представитель заявителя;

4) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством (форма согласия на обработку персональных данных размещена на официальном сайте министерства www.mszn.khabkrai.ru, предоставляется гражданам при обращении за предоставлением

государственной услуги) (далее – согласие на обработку персональных данных);

5) свидетельство о рождении ребенка – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

6) свидетельство о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

7) свидетельство о смерти – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

8) о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

9) о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

10) о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

11) о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

12) о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

13) о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

14) о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной

системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

15) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

16) о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

17) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда.

Вариант 2. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности

2.6.1.2. Для получения государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности заявитель подает заявление от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи.

Одновременно с заявлением заявителем в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации представляются следующие документы (сведения):

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (не требуется при личном обращении заявителя в центр социальной поддержки непосредственно или через многофункциональный центр);

2) решение суда об установлении факта проживания на территории края (в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории края);

3) копия документа, удостоверяющего личность представителя (не требуется при обращении представителя в центр социальной поддержки непосредственно или через многофункциональный центр), и документ, подтверждающий его полномочия, – в случае, если обращается представитель заявителя;

4) согласие на обработку персональных данных;

5) свидетельство о рождении ребенка – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

6) свидетельство о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного

государства;

7) свидетельство о смерти – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

8) о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

9) о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

10) о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

11) о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

12) о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

13) о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

14) о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации

предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной;

15) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

16) о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими.

17) бизнес-план по выбранному виду деятельности по форме, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте центра оказания услуг "Мой бизнес" в Хабаровском крае по ссылке <https://moibizkhv.ru/business-support/hochu-nachat> (далее – бизнес-план);

18) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда.

Вариант 3. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства

2.6.1.3. Для получения государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства заявитель подает заявление от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи.

Одновременно с заявлением заявителем в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации представляются следующие документы (сведения):

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (не требуется при личном обращении заявителя в центр социальной поддержки непосредственно или через многофункциональный центр);

2) решение суда об установлении факта проживания на территории края (в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории края);

3) копия документа, удостоверяющего личность представителя (не требуется при обращении представителя в центр социальной поддержки непосредственно или через многофункциональный центр), и документ, подтверждающий его полномочия, – в случае, если обращается представитель заявителя;

4) согласие на обработку персональных данных;

5) свидетельство о рождении ребенка – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

6) свидетельство о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

7) свидетельство о смерти - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

8) о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

9) о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

10) о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

11) о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

12) о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

13) о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

14) о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной;

15) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

16) о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

17) смета расходов;

18) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда.

Вариант 4. Назначение государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации

2.6.1.4. Для получения государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, заявитель подает заявление от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи.

Одновременно с заявлением заявителем в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации представляются следующие документы (сведения):

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (не требуется при личном обращении заявителя в центр социальной поддержки непосредственно или через многофункциональный центр);

2) решение суда об установлении факта проживания на территории края (в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории края);

3) копия документа, удостоверяющего личность представителя (не требуется при обращении представителя в центр социальной поддержки непосредственно или через многофункциональный центр), и документ, подтверждающий его полномочия, – в случае, если обращается представитель заявителя;

4) согласие на обработку персональных данных;

5) свидетельство о рождении ребенка – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

6) свидетельство о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

7) свидетельство о смерти - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

8) о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением

военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

9) о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

10) о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

11) о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

12) о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

13) о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации

14) о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

15) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

16) о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими;

17) документы, подтверждающие нахождение заявителя в трудной жизненной ситуации;

18) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах

2.6.1.5. Для исправления допущенных опечаток и ошибок заявитель подает в произвольной форме заявление об исправлении ошибок, в котором содержится их описание.

Одновременно с заявлением об исправлении ошибок заявителем представляется копия документа, удостоверяющего личность заявителя (не требуется при личном обращении заявителя в центр социальной поддержки непосредственно).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Вариант 1. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы

2.6.2.1. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения):

1) о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

2) о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

3) о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

4) содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

5) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

6) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

7) об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

8) о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

9) о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

10) о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе

выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

11) о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

12) об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

13) о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

14) о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

15) о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

16) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

17) о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

18) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

19) о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

20) о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

21) о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

22) о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

23) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

24) о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

25) о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

26) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном

государственном обеспечении;

27) о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

28) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

29) о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

30) о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

31) о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

32) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

33) о трудовой деятельности.

2.6.2.2. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 2. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности

2.6.2.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения):

1) о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

2) о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

3) о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

4) содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

5) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки

(попечительства) компетентным органом иностранного государства);

6) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

7) об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

8) о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

9) о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

10) о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

11) о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

12) об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

13) о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

14) о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

15) о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

16) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

17) о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

18) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и

лицензионным договорам;

19) о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

20) о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

21) о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

22) о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

23) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

24) о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

25) о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

26) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

27) о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

28) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

29) о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

30) о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

31) о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

32) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

33) о трудовой деятельности.

2.6.2.4. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.3 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 3. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства

2.6.2.5. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения):

1) о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

2) о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

3) о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

4) содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

5) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

6) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

7) об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

8) о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

9) о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

10) о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

11) о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

12) об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными

лицами в период расчета среднедушевого дохода;

13) о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

14) о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

15) о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

16) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

17) о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

18) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

19) о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

20) о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

21) о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

22) о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

23) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

24) о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

25) о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

26) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

27) о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

28) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

29) о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

30) о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

31) о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

32) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

33) о трудовой деятельности.

2.6.2.6. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.5 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 4. Назначение государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации

2.6.2.7. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения):

1) о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

2) о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

3) о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

4) содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

5) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

6) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

7) об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

8) о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках

гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

9) о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

10) о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

11) о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

12) об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

13) о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

14) о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

15) о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

16) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

17) о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

18) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

19) о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

20) о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

21) о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

22) о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное

распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

23) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

24) о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

25) о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

26) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

27) о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

28) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

29) о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

30) о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

31) о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

32) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

33) о трудовой деятельности.

2.6.2.8. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.7 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.6.2.9. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.6.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством края

Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших документы или удостоверявших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, органов местного самоуправления, печати организаций, выдавших документы (при наличии);
- тексты документов должны поддаваться прочтению;
- тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, а также документы (сведения) компетентного органа иностранного государства о регистрации записи акта гражданского состояния и об установлении опеки (попечительства) представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.4. Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги:

Вариант 1. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы

2.6.4.1. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки заявителем лично или через представителя:

1) на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;
- через многофункциональный центр. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются;

2) в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала.

При направлении заявителем документов с использованием Портала и (или) Единого портала направляются отсканированные копии документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.4.2. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки по месту жительства (пребывания) заявителя.

Вариант 2. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности

2.6.4.3. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки заявителем лично или через представителя:

1) на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;

- через многофункциональный центр. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются;

2) в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала.

При направлении заявителем документов с использованием Портала и (или) Единого портала направляются отсканированные копии документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.4.4. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки по месту жительства (пребывания) заявителя.

Вариант 3. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства

2.6.4.5. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки заявителем лично или через представителя:

1) на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;

- через многофункциональный центр. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются;

2) в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала.

При направлении заявителем документов с использованием Портала и (или) Единого портала направляются отсканированные копии документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.4.6. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки по месту жительства (пребывания) заявителя.

Вариант 4. Назначение государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации

2.6.4.7. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки заявителем лично или через представителя:

1) на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;

- через многофункциональный центр. При обращении заявитель (его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются;

2) в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала.

При направлении заявителем документов с использованием Портала и (или) Единого портала направляются отсканированные копии документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.4.8. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки по месту жительства (пребывания) заявителя.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.6.4.9. Заявление об исправлении ошибок и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.5 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки заявителем лично или через представителя на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении. При обращении заявитель (его

представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются.

Заявление об исправлении ошибок и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.5 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в центр социальной поддержки, вынесший решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Вариант 2. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности

2.7.2. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Вариант 3. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства

2.7.3. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Вариант 4. Назначение государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации

2.7.4. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.7.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, либо непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия (в случае, если обращается представитель заявителя).

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Вариант 1. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основанием для приостановления срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы является установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.2.1. Основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи являются:

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения (1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения для жителей районов Крайнего Севера);

б) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации (в случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений));

в) непредставление заявителем в центр социальной поддержки документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи, в сроки, предусмотренные подпунктом 3.3.6.3 подпункта 3.3.6 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

г) отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи, установленной пунктом 4.13 Порядка;

е) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления;

ж) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

з) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи в соответствии с пунктом 2.10 Порядка;

и) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта;

к) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед центром социальной поддержки и(или) министерством, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

л) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи, предусмотренным Порядком, в том числе на основании решения межведомственной комиссии.

2.8.2.2. Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершеного социального контракта;

б) непредставление заявителем в центр социальной поддержки документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

в) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

г) прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

д) неисполнение (несвоевременное исполнение) заявителем мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, перечень которых установлен пунктом 4.12 Порядка, в рамках ранее заключенного социального контракта.

2.8.2.3. Обстоятельства, указанные в подпунктах "а", "в" и "д" подпункта 2.8.2.2 настоящего подпункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта.

Обстоятельства, указанные в подпунктах "б" и "г" подпункта 2.8.2.2 настоящего подпункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором центру социальной поддержки стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

Вариант 2. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основанием для приостановления срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности является установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

2.8.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.4.1. Основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи являются:

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения (1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения для жителей районов Крайнего Севера);

б) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации (в случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений));

в) непредставление заявителем в центр социальной поддержки документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи, в сроки, предусмотренные подпунктом 3.3.17.3. подпункта 3.3.17 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

г) отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи, установленной пунктом 4.13 Порядка;

е) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

ж) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи в соответствии с пунктом 2.10 Порядка;

з) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта;

и) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед центром социальной поддержки и(или) министерством, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

к) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи, предусмотренным Порядком, в том числе на основании решения межведомственной комиссии;

л) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций.

2.8.4.2. Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) непредставление заявителем в центр социальной поддержки документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

б) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в крае или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в крае в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта;

в) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в крае или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в крае в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на

профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта;

г) нецелевое использование заявителем денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

д) неисполнение (несвоевременное исполнение) заявителем мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, перечень которых установлен пунктом 4.12 Порядка, в рамках ранее заключенного социального контракта.

е) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта;

ж) получение заявителем от государственного учреждения службы занятости населения единовременной финансовой помощи.

2.8.4.3. Обстоятельства, указанные в подпунктах "б", "г", "д" подпункта 2.8.4.2 настоящего подпункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта.

Обстоятельства, указанные в подпунктах "а", "в", "е", "ж" подпункта 2.8.4.2 настоящего подпункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором центру социальной поддержки стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

Вариант 3. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства

2.8.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основанием для приостановления срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства является установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

2.8.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.6.1. Основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи являются:

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения (1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения для жителей районов Крайнего Севера);

б) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации (в случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений));

в) непредставление заявителем в центр социальной поддержки документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи, в сроки, предусмотренными подпунктом 3.3.29.3 подпункта 3.3.29 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

г) отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи, установленной пунктом 4.13 Порядка;

е) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

ж) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи в соответствии с пунктом 2.10 Порядка;

з) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта;

и) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед центром социальной поддержки и(или) министерством, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

к) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи, предусмотренным Порядком, в том числе на основании решения межведомственной комиссии.

л) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций.

2.8.6.2. Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) непредставление заявителем в центр социальной поддержки документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

б) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в крае или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в крае в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта;

в) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в крае или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в крае в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта;

г) нецелевое использование заявителем денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

д) неисполнение (несвоевременное исполнение) заявителем мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, перечень которых установлен пунктом 4.12 Порядка, в рамках ранее заключенного социального контракта;

е) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта;

ж) получение заявителем от государственного учреждения службы занятости населения единовременной финансовой помощи.

2.8.6.3. Обстоятельства, указанные в подпунктах "б", "г", "д" подпункта 2.8.6.2 настоящего подпункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта.

Обстоятельства, указанные в подпунктах "а", "в", "е", "ж" подпункта 2.8.6.2 настоящего подпункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором центру социальной поддержки стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

Вариант 4. Назначение государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации

2.8.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основанием для приостановления срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, является установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

2.8.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.8.1. Основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи являются:

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения (1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения для жителей районов Крайнего Севера);

б) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации (в случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений));

в) непредставление заявителем в центр социальной поддержки

документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи, в сроки, предусмотренными подпунктом 3.3.41.3 подпункта 3.3.41 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента;

г) отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи, установленной пунктом 4.13 Порядка;

е) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

ж) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи в соответствии с пунктом 2.10 Порядка;

з) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта;

и) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед центром социальной поддержки и(или) министерством, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

к) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи, предусмотренным Порядком, в том числе на основании решения межведомственной комиссии.

2.8.8.2. Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершеного социального контракта;

б) непредставление заявителем в центр социальной поддержки документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

в) нецелевое использование заявителем денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

г) неисполнение (несвоевременное исполнение) заявителем мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, перечень которых установлен пунктом 4.12 Порядка, в рамках ранее заключенного социального контракта.

2.8.8.3. Обстоятельства, указанные в подпунктах "а", "в", "г" подпункта 2.8.8.2 настоящего подпункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта.

Обстоятельства, указанные в подпункте "б" подпункта 2.8.8.2 настоящего подпункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором центру социальной поддержки стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.8.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исправления допущенных опечаток и ошибок в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления исправления допущенных опечаток и ошибок законодательством Российской Федерации, законодательством края не предусмотрено.

2.8.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок

Основанием для отказа в удовлетворении заявления об исправлении ошибок является отсутствие опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.9. Центр социальной поддержки, министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в центр социальной поддержки по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа предоставления государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица центра социальной поддержки, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя центра социальной поддержки, руководителя многофункционального центра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 15 минут.

При подаче заявления и документов посредством почтовой связи или с использованием Портала услуг и (или) Единого портала необходимость ожидания в очереди исключается.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Портала и (или) Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки в день его поступления в центр социальной поддержки путем присвоения входящего регистрационного номера в АИС ЭСРН ХК.

Заявление и документы, поступившие с использованием Портала и

(или) Единого портала в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируются специалистом центра социальной поддержки не позднее следующего рабочего дня за днем их поступления.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой регистрации заявления и документов является дата его приема многофункциональным центром.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.13.1. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской с информацией о наименовании центра социальной поддержки и режиме его работы.

К месту предоставления государственной услуги обеспечивается доступ инвалидов: помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, создающими беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в помещении осуществляется с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, непосредственно для приема.

Для удобства заявителей присутственные места размещаются (по возможности) на нижних этажах зданий (строений).

Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией;
- доступными местами общего пользования (туалетами);
- схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

2.13.3. Места ожидания личного приема соответствуют комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.13.4. Визуальная, текстовая или мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах или демонстрационных системах в помещениях центров социальной поддержки для ожидания и приема граждан, а также на Портале, Едином портале, официальном сайте министерства, сайтах центров социальной поддержки.

Оформление визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Специалисты центров социальной поддержки, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности либо настольными

табличками аналогичного содержания.

2.13.5. На информационных стендах или информационных терминалах или демонстрационных системах в помещениях центров социальной поддержки размещается в том числе следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, связанные с предоставлением государственной услуги;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- образцы заполнения бланков заявлений;
- порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

2.13.6. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста центра социальной поддержки, предоставляющего государственную услугу.

2.13.7. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктами 2.13.1 – 2.13.6 настоящего пункта, для заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) центр социальной поддержки обеспечивает:

1) условия для беспрепятственного доступа к центру социальной поддержки;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен центр социальной поддержки, вход в него, выход из него и перемещения внутри него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при передвижении в центре социальной поддержки;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к центру социальной поддержки и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

б) допуск в центр социальной поддержки собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

7) оказание специалистами центра социальной поддержки, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем (представителем) форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети "Интернет"), включая Портал и (или) Единый портал;

- возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- возможность получения государственной услуги в любом филиале многофункционального центра, расположенного на территории края;

- предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Портала и (или) Единого портала;

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

- соблюдение административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие фактов нарушения законодательства при предоставлении государственной услуги;

- полнота предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом;

- обеспечение обработки и хранения персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей

(представителей) по результатам предоставления государственной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала и (или) Единого портала.

2.14.2. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей (представителей) по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть "Интернет", в том числе через сайт центра социальной поддержки, Портал, Единый портал.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема граждан.

Прием заявителей (представителей) по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю (представителю) выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени представления запроса.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю (представителю) сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель (представитель) сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через сайт центров социальной поддержки, Портал, Единый портал заявителю (представителю) обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение.

Запись заявителей (представителей) на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи заявитель (представитель) информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель (представитель) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.14.3. Предоставление государственной услуги предусматривает личное взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) с работником центра социальной поддержки, участвующим в предоставлении государственной услуги:

- при обращении лично или по телефону за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги;
- при подаче заявления (запроса) и документов.

Продолжительность каждого личного взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в

том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.15.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не предусмотрены.

2.15.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги используются АИС ЭСРН ХК, Единая цифровая платформа, Портал, Единый портал.

2.15.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие многофункционального центра с центрами социальной поддержки осуществляется без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предусмотрены пунктом 3.4 раздела 3 Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы.

Вариант 2. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности.

Вариант 3. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства.

Вариант 4. Назначение государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

3.2. Административная процедура профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой

обратился заявитель, путем его анкетирования (опроса). Анкетирование (опрос) заявителя осуществляется посредством Единого портала и (или) Портала либо в центре социальной поддержки или многофункциональном центре при приеме у заявителя заявления и документов, и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования (опроса) определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- собеседование с заявителем;
- дополнительная проверка (комиссионное обследование);
- межведомственное информационное взаимодействие;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы;
- предоставление результата государственной услуги;
- разработка программы социальной адаптации;
- заключение социального контракта.

3.3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.2.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в центр социальной поддержки с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

- при непосредственном обращении;
- через многофункциональный центр;
- в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.3.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в центр социальной поддержки и обращении в многофункциональный центр: специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, заявление должно быть заверено в установленном законом порядке.

3.3.2.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя

Заявитель вправе подать запрос через представителя.

3.3.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.2.5. Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности)

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предусмотрена.

3.3.2.6. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность приема органом, предоставляющим государственную

услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.2.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Портала и (или) Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки в день поступления запроса путем присвоения входящего регистрационного номера в АИС ЭСРН ХК.

Заявление и документы, поступившие с использованием Портала и (или) Единого портала в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируются специалистом центра социальной поддержки в течение первого рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой регистрации заявления и документов является дата его приема многофункциональным центром.

3.3.2.8. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Собеседование с заявителем

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

3.3.3.2. Специалист центра социальной поддержки в день подачи заявления проводит с гражданином собеседование в целях выяснения жизненной ситуации, объективно влияющей на уровень доходов.

3.3.3.3. Собеседование проводится лично при обращении в центр социальной поддержки либо в дистанционной форме в случае подачи документов через многофункциональный центр, посредством почтовой связи или в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала.

3.3.3.4. Специалист центра социальной поддержки заполняет лист собеседования согласно приложению № 3 (далее – лист собеседования), в который вносит информацию со слов заявителя о проблемах семьи, ее возможностях по выходу из трудной жизненной ситуации.

3.3.3.5. Результатом административной процедуры является заполнение листа собеседования специалистом центра социальной поддержки.

3.3.4. Дополнительная проверка (комиссионное обследование)

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений).

3.3.4.2. Дополнительная проверка (комиссионное обследование) материально-бытовых условий проживания малоимущей семьи (одиноко проживающего гражданина) (далее – обследование) проводится краевыми государственными бюджетными учреждениями социального обслуживания населения – комплексными центрами социального обслуживания населения (далее – центр социального обслуживания) совместно с центрами социальной поддержки с целью определения соответствия представленных им сведений о его доходах (доходах его семьи), жилищно-бытовых условиях.

3.3.4.3. Обследование проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в случае принятия центром социальной поддержки решения о необходимости ее проведения.

3.3.4.4. По итогам обследования составляется акт обследования материально-бытовых условий проживания гражданина (его семьи) по форме, утвержденной министерством (далее – акт обследования).

3.3.4.5. Результатом административной процедуры является составление акта обследования.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

3.3.5.2. Основание для информационного запроса, срок его направления

Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы документов (сведений), в том числе в электронной форме, в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, – в случае если заявитель не представил такие документы по собственной инициативе.

Запрос документов (их копий или содержащихся в них сведений) направляется центром социальной поддержки в течение двух рабочих дней со дня приема заявления и документов.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица центра социальной поддержки. При отсутствии доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия

межведомственный информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.3.5.3. Наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в которые направляется запрос, направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования

1) Федеральная налоговая служба:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи.

Запрашиваемые сведения:

- о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

- о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

- о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

- о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

- о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

- о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

- о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

- о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

- о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и паспортные данные заявителя и членов семьи.

Запрашиваемые сведения:

- о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

3) Федеральная служба исполнения наказаний:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета лица, отбывающего наказание, наименование учреждения отбывания наказания и код субъекта.

Запрашиваемые сведения:

- о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

- о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

4) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи, период запроса.

Запрашиваемые сведения:

- содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

- об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

- об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

- о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

- о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об

обязательном пенсионном страховании;

- об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

- о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

- о трудовой деятельности;

5) Федеральная служба по труду и занятости:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи, период выплаты.

Запрашиваемые сведения:

- о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

6) Федеральная служба судебных приставов:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения должника, период выплаты, адрес отправителя запроса, наименование отправителя запроса.

Запрашиваемые сведения:

- о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

- о розыске должника;

7) Министерство обороны Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета лица, проходящего военную службу.

Запрашиваемые сведения:

- о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

8) образовательные организации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и период обучения заявителя и члена семьи.

Запрашиваемые сведения:

- о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

- о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и

образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

9) исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление выплат:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, адрес регистрации, страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи, период выплаты.

Запрашиваемые сведения:

- о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом.

3.3.5.4. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении находятся в распоряжении министерства и не запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5.5. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган и (или) организацию.

3.3.5.6. Центр социальной поддержки при необходимости может запрашивать сведения из Единой цифровой платформы.

Полученная из Единой цифровой платформы информация учитывается центром социальной поддержки при принятии решения об оказании (отказе в оказании) государственной социальной помощи.

3.3.5.7. Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня формирует электронное личное дело заявителя, в которое приобщает заявление и документы.

Документы (сведения), полученные центром социальной поддержки в результате межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе, сканируются. Результаты сканирования сохраняются в электронной форме документа в электронном личном деле заявителя в АИС ЭСРН ХК.

3.3.5.8. Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре социальной поддержки документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6.2. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является предоставление неполного комплекта документов (сведений).

3.3.6.3. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) сведений

3.3.6.3.1. В случае если заявление подано с использованием Единого портала или Портала, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления центром социальной поддержки представляет недостающие документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации.

В таком случае центром социальной поддержки не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления направляется через Единый портал или Портал заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего подпункта.

3.3.6.3.2. В случае если при личном обращении за назначением государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления центром социальной поддержки представляет недостающие документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации, список которых предоставляется заявителю центром социальной поддержки в день обращения.

3.3.6.4. Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений

Срок оказания государственной услуги не приостанавливается.

3.3.6.5. Результатом административной процедуры является получение от заявителя дополнительных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.7. Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.7.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Срок оказания государственной услуги приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.7.3. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий.

Центр социальной поддержки возвращает заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

Решение о приостановлении принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы принимается центром социальной поддержки в течение одного рабочего дня после наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 3.3.7.2 настоящего подпункта.

Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на пять рабочих дней.

3.3.7.4 Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы возобновляется со дня поступления в центр социальной поддержки доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

3.3.7.5. Результатом административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.8. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы

3.3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр социальной поддержки заявления и документов (сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.8.2. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания отказа в назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы предусмотрены подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Центром социальной поддержки проверяется наличие оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы, указанных в подпункте 2.8.2.2 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, в том числе по социальным контрактам, ранее заключенным в другом субъекте Российской Федерации, через Единую цифровую платформу и (или) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Решение о назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы принимается при отсутствии оснований для отказа в назначении.

3.3.8.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения

органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с подпунктом 3.3.6 настоящего пункта.

Срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

а) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) центром социальной поддержки представленных заявителем документов (сведений);

б) непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.8.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы.

3.3.9. Предоставление результата государственной услуги

3.3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы

3.3.9.2. Способы предоставления результата государственной услуги

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы, подписанное руководителем центра социальной поддержки, направляется заявителю центром социальной поддержки почтовой связью в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

При представлении документов в форме электронных документов уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы направляется заявителю центром социальной поддержки в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала.

По желанию заявителя уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.3.9.3. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемой со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.9.4. Возможность (невозможность) предоставления органом,

предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.3.9.5. Результатом административной процедуры является предоставление результата государственной услуги заявителю.

3.3.10. Разработка программы социальной адаптации

3.3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие центром социальной поддержки решения о назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы.

3.3.10.2. Специалист центр социальной поддержки в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы направляет заявителю уведомление с указанием в нем даты и времени явки заявителя в центр социальной поддержки для разработки программы социальной адаптации.

3.3.10.3. Программа социальной адаптации разрабатывается центром социальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку с учетом дополнительно представленных документов, необходимых для ее составления, совместно с заявителем не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы при необходимости со следующими органами и организациями:

- а) государственными учреждениями службы занятости населения;
- б) органами местного самоуправления;
- в) министерством экономического развития края, в том числе центром "Мой бизнес";
- г) министерством сельского хозяйства и продовольствия края, в том числе Центром компетенций;
- д) иными органами и организациями.

3.3.10.4. Программа социальной адаптации разрабатывается в двух экземплярах, подписывается заявителем и членами межведомственной комиссии (далее – Комиссия), утверждается руководителем центра социальной поддержки. Второй экземпляр программы социальной адаптации выдается заявителю на руки.

3.3.10.5. Результатом административной процедуры является разработка программы социальной адаптации.

3.3.11. Заключение социального контракта

3.3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание программы социальной адаптации.

3.3.11.2. Специалист центра социальной поддержки не позднее двух рабочих дней со дня подписания программы социальной адаптации приглашает заявителя в центр социальной поддержки для подписания социального контракта.

3.3.11.3. Социальный контракт по форме, предусмотренной приложением № 3 к Порядку, заключается между заявителем и центром социальной поддержки не позднее пяти рабочих дней со дня подписания программы социальной адаптации.

3.3.11.4. Результатом административной процедуры является заключение социального контракта.

Вариант 2. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности

3.3.12. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- собеседование с заявителем;
- дополнительная проверка (комиссионное обследование);
- межведомственное информационное взаимодействие;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- обеспечение прохождения заявителями тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
- предоставление результата государственной услуги;
- разработка программы социальной адаптации;
- заключение социального контракта.

3.3.13. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.13.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в центр социальной поддержки с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

- при непосредственном обращении;
- через многофункциональный центр;
- в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.3.13.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в центр социальной поддержки и обращении в многофункциональный центр: специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, заявление должно быть заверено в установленном законом порядке.

3.3.13.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя

Заявитель вправе подать запрос через представителя.

3.3.13.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.13.5. Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности)

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предусмотрена.

3.3.13.6. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для

юридических лиц)

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.13.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Портала и (или) Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки в день поступления запроса путем присвоения входящего регистрационного номера в АИС ЭСРН ХК.

Заявление и документы, поступившие с использованием Портала и (или) Единого портала в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируются специалистом центра социальной поддержки в течение первого рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой регистрации заявления и документов является дата его приема многофункциональным центром.

3.3.13.8. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.14. Собеседование с заявителем

3.3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

3.3.14.2. Специалист центра социальной поддержки в день подачи заявления проводит с гражданином собеседование в целях выяснения жизненной ситуации, объективно влияющей на уровень доходов.

3.3.14.3. Собеседование проводится лично при обращении в центр социальной поддержки либо в дистанционной форме в случае подачи документов через многофункциональный центр, посредством почтовой связи или в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала.

3.3.14.4. Специалист центра социальной поддержки заполняет лист собеседования, в который вносит информацию со слов заявителя о

проблемах семьи, ее возможностях по выходу из трудной жизненной ситуации.

3.3.14.5. Результатом административной процедуры является заполнение листа собеседования специалистом центра социальной поддержки.

3.3.15. Дополнительная проверка (комиссионное обследование)

3.3.15.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений).

3.3.15.2. Обследование проводится центром социального обслуживания совместно с центрами социальной поддержки с целью определения соответствия представленных им сведений о его доходах (доходах его семьи), жилищно-бытовых условиях.

3.3.15.3. Обследование проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в случае принятия центром социальной поддержки решения о необходимости ее проведения.

3.3.15.4. По итогам обследования составляется акт обследования.

3.3.15.5. Результатом административной процедуры является составление акта обследования.

3.3.16. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.16.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

3.3.16.2. Основание для информационного запроса, срок его направления

Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы документов (сведений), в том числе в электронной форме, в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные подпунктом 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, – в случае если заявитель не представил такие документы по собственной инициативе.

Запрос документов (их копий или содержащихся в них сведений) направляется центром социальной поддержки в течение двух рабочих дней со дня приема заявления и документов.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица центра социальной поддержки. При отсутствии доступа к

единой системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственный информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.3.16.3. Наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в которые направляется запрос, направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования

1) Федеральная налоговая служба:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи.

Запрашиваемые сведения:

- о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);
- о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;
- о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;
- о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;
- о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;
- о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";
- о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и

лицензионным договорам;

- о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

- о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и паспортные данные заявителя и членов семьи.

Запрашиваемые сведения:

- о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

3) Федеральная служба исполнения наказаний:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета лица, отбывающего наказание, наименование учреждения отбывания наказания и код субъекта.

Запрашиваемые сведения:

- о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

- о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

4) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи, период запроса.

Запрашиваемые сведения:

- содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

- об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

- об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

- о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

- о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

- об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

- о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

- о трудовой деятельности;

5) Федеральная служба по труду и занятости:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи, период выплаты.

Запрашиваемые сведения:

- о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

6) Федеральная служба судебных приставов:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения должника, период выплаты, адрес отправителя запроса, наименование отправителя запроса.

Запрашиваемые сведения:

- о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

- о розыске должника;

7) Министерство обороны Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета лица, проходящего военную службу.

Запрашиваемые сведения:

- о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

8) образовательные организации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и период обучения заявителя и члена семьи.

Запрашиваемые сведения:

- о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

- о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам,

обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

9) исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление выплат:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, адрес регистрации, страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи, период выплаты.

Запрашиваемые сведения:

- о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом.

3.3.16.4. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении находятся в распоряжении министерства и не запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.16.5. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган и (или) организацию.

3.3.16.6. Центр социальной поддержки при необходимости может запрашивать сведения из Единой цифровой платформы.

Полученная из Единой цифровой платформы информация учитывается центром социальной поддержки при принятии решения об оказании (отказе в оказании) государственной социальной помощи.

3.3.16.7. Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня формирует электронное личное дело заявителя, в которое приобщает заявление и документы.

Документы (сведения), полученные центром социальной поддержки в результате межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе, сканируются. Результаты сканирования сохраняются в электронной форме документа в электронном личном деле заявителя в АИС ЭСРН ХК.

3.3.16.8. Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не представленных заявителем по собственной

инициативе.

3.3.17. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре социальной поддержки документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.17.2. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является предоставление неполного комплекта документов (сведений).

3.3.17.3. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) сведений

3.3.17.3.1. В случае если заявление подано с использованием Единого портала или Портала, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления центром социальной поддержки представляет недостающие документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации.

В таком случае центром социальной поддержки не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления направляется через Единый портал или Портал заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего подпункта.

3.3.17.3.2. В случае если при личном обращении за назначением государственной социальной помощи по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления центром социальной поддержки представляет недостающие документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации, список которых предоставляется заявителю центром социальной поддержки в день обращения.

3.3.17.4. Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений

Срок оказания государственной услуги не приостанавливается.

3.3.17.5. Результатом административной процедуры является получение от заявителя дополнительных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.18. Обеспечение прохождения заявителями тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций

3.3.18.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

3.3.18.2. Центр социальной поддержки обеспечивает прохождение заявителями, подавшими заявление на мероприятие по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций (далее –

тестирование), которое проводится с использованием цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://www.msp.rf>).

3.3.18.3. Центром социальной поддержки заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляется уведомление любым доступным способом о необходимости прохождения тестирования.

3.3.18.4. Тестирование проводится в течение одного рабочего дня.

3.3.18.5. Заявитель, прошедший тестирование с неудовлетворительным результатом, до заключения социального контракта проходит обучение для развития предпринимательских компетенций, по результатам которого организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центром "Мой бизнес", предоставляется сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения.

3.3.18.6. Результатом административной процедуры является прохождение заявителем тестирования.

3.3.19. Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.19.1. Основанием для начала административной процедуры является установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.19.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Срок оказания государственной услуги приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.19.3. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий.

Центр социальной поддержки возвращает заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

Решение о приостановлении принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности принимается центром социальной поддержки в течение одного рабочего дня после наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 3.3.19.2 настоящего подпункта.

Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности приостанавливается до дня представления заявителем доработанного

заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на пять рабочих дней.

3.3.19.4 Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности возобновляется со дня поступления в центр социальной поддержки доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

3.3.19.5. Результатом административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.20. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности

3.3.20.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр социальной поддержки заявления и документов (сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.20.2. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания отказа в назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности предусмотрены подпунктом 2.8.4 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Центром социальной поддержки проверяется наличие оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, указанных в подпункте 2.8.4.2 подпункта 2.8.4 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, в том числе по социальным контрактам, ранее заключенным в другом субъекте Российской Федерации, через Единую цифровую платформу и (или) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Решение о назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности принимается при отсутствии оснований для отказа в назначении.

3.3.20.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при

необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с подпунктом 3.3.17 настоящего пункта.

Срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

а) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) центром социальной поддержки представленных заявителем документов (сведений);

б) непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

в) необходимости прохождения тестирования в соответствии с подпунктом 3.3.18 настоящего пункта;

г) необходимости прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций, в соответствии с подпунктом 3.3.18.5 подпункта 3.3.18 настоящего пункта;

д) необходимости подготовки или доработки бизнес-плана.

3.3.21. Предоставление результата государственной услуги

3.3.21.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности.

3.3.21.2. Способы предоставления результата государственной услуги

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, подписанное руководителем центра социальной поддержки, направляется заявителю центром социальной поддержки почтовой связью в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

При представлении документов в форме электронных документов уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности направляется заявителю центром социальной поддержки в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала.

По желанию заявителя уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.3.21.3. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемой со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению

индивидуальной предпринимательской деятельности направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.21.4. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.3.21.5. Результатом административной процедуры является предоставление результата государственной услуги заявителю.

3.3.22. Разработка программы социальной адаптации

3.3.22.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие центром социальной поддержки решения о назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности.

3.3.22.2. Специалист центр социальной поддержки в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности направляет заявителю уведомление с указанием в нем даты и времени явки заявителя в центр социальной поддержки для разработки программы социальной адаптации.

3.3.22.3. Программа социальной адаптации разрабатывается центром социальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку с учетом дополнительно представленных документов, необходимых для ее составления, совместно с заявителем не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности при необходимости со следующими органами и организациями:

- а) государственными учреждениями службы занятости населения;
- б) органами местного самоуправления;
- в) министерством экономического развития края, в том числе центром "Мой бизнес";
- г) министерством сельского хозяйства и продовольствия края, в том числе Центром компетенций;
- д) иными органами и организациями.

3.3.22.4. Программа социальной адаптации разрабатывается в двух экземплярах, подписывается заявителем и членами Комиссии, утверждается руководителем центра социальной поддержки. Второй экземпляр программы социальной адаптации выдается заявителю на руки.

3.3.22.5. Результатом административной процедуры является разработка программы социальной адаптации.

3.3.23. Заключение социального контракта

3.3.23.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание программы социальной адаптации.

3.3.23.2. Специалист центра социальной поддержки не позднее двух рабочих дней со дня подписания программы социальной адаптации приглашает заявителя в центр социальной поддержки для подписания социального контракта.

3.3.23.3. Социальный контракт по форме, предусмотренной Приложением № 4 к Порядку, заключается между заявителем и центром социальной поддержки не позднее пяти рабочих дней со дня подписания программы социальной адаптации.

3.3.23.4. Результатом административной процедуры является заключение социального контракта.

Вариант 3. Назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства

3.3.24. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- собеседование с заявителем;
- дополнительная проверка (комиссионное обследование);
- межведомственное информационное взаимодействие;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- обеспечение прохождения заявителями тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства;
- предоставление результата государственной услуги;
- разработка программы социальной адаптации;
- заключение социального контракта.

3.3.25. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.25.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в центр социальной поддержки с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

- при непосредственном обращении;
- через многофункциональный центр;

- в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.3.25.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в центр социальной поддержки и обращении в многофункциональный центр: специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, заявление должно быть заверено в установленном законом порядке.

3.3.25.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя

Заявитель вправе подать запрос через представителя.

3.3.25.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.25.5. Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности)

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предусмотрена.

3.3.25.6. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо

от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.25.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Портала и (или) Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки в день поступления запроса путем присвоения входящего регистрационного номера в АИС ЭСРН ХК.

Заявление и документы, поступившие с использованием Портала и (или) Единого портала в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируются специалистом центра социальной поддержки в течение первого рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой регистрации заявления и документов является дата его приема многофункциональным центром.

3.3.25.8. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.26. Собеседование с заявителем

3.3.26.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

3.3.26.2. Специалист центра социальной поддержки в день подачи заявления проводит с гражданином собеседование в целях выяснения жизненной ситуации, объективно влияющей на уровень доходов.

3.3.26.3. Собеседование проводится лично при обращении в центр социальной поддержки либо в дистанционной форме в случае подачи документов через многофункциональный центр, посредством почтовой связи или в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала.

3.3.26.4. Специалист центра социальной поддержки заполняет лист собеседования, в который вносит информацию со слов заявителя о проблемах семьи, ее возможностях по выходу из трудной жизненной ситуации.

3.3.26.5. Результатом административной процедуры является заполнение листа собеседования специалистом центра социальной поддержки.

3.3.27. Дополнительная проверка (комиссионное обследование)

3.3.27.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений).

3.3.27.2. Обследование проводится центрами социального обслуживания совместно с центрами социальной поддержки с целью определения соответствия представленных им сведений о его доходах (доходах его семьи), жилищно-бытовых условиях.

3.3.27.3. Обследование проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в случае принятия центром социальной поддержки решения о необходимости ее проведения.

3.3.27.4. По итогам обследования составляется акт обследования.

3.3.27.5. Результатом административной процедуры является составление акта обследования.

3.3.28. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.28.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

3.3.28.2. Основание для информационного запроса, срок его направления

Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы документов (сведений), в том числе в электронной форме, в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные подпунктом 2.6.2.5 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, – в случае если заявитель не представил такие документы по собственной инициативе.

Запрос документов (их копий или содержащихся в них сведений) направляется центром социальной поддержки в течение двух рабочих дней со дня приема заявления и документов.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в

электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица центра социальной поддержки. При отсутствии доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственный информационный запрос направляется на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.3.28.3. Наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в которые направляется запрос, направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования

1) Федеральная налоговая служба:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи.

Запрашиваемые сведения:

- о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);
- о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;
- о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;
- о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;
- о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;
- о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

- о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

- о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

- о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и паспортные данные заявителя и членов семьи.

Запрашиваемые сведения:

- о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

3) Федеральная служба исполнения наказаний:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета лица, отбывающего наказание, наименование учреждения отбывания наказания и код субъекта.

Запрашиваемые сведения:

- о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

- о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

4) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи, период запроса.

Запрашиваемые сведения:

- содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

- об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

- об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

- о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством

субъекта Российской Федерации;

- о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

- об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

- о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

- о трудовой деятельности;

5) Федеральная служба по труду и занятости:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи, период выплаты.

Запрашиваемые сведения:

- о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

б) Федеральная служба судебных приставов:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения должника, период выплаты, адрес отправителя запроса, наименование отправителя запроса.

Запрашиваемые сведения:

- о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

- о розыске должника;

7) Министерство обороны Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета лица, проходящего военную службу.

Запрашиваемые сведения:

- о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

8) образовательные организации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и период обучения заявителя и члена семьи.

Запрашиваемые сведения:

- о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

- о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

9) исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление выплат:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, адрес регистрации, страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи, период выплаты.

Запрашиваемые сведения:

- о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом.

3.3.28.4. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении находятся в распоряжении министерства и не запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.28.5. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган и (или) организацию.

3.3.28.6. Центр социальной поддержки при необходимости может запрашивать сведения из Единой цифровой платформы.

Полученная из Единой цифровой платформы информация учитывается центром социальной поддержки при принятии решения об оказании (отказе в оказании) государственной социальной помощи.

3.3.28.7. Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня формирует электронное личное дело заявителя, в которое приобщает заявление и документы.

Документы (сведения), полученные центром социальной поддержки в результате межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе, сканируются. Результаты сканирования сохраняются в электронной форме документа в электронном личном деле заявителя в АИС ЭСРН ХК.

3.3.28.8. Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия

документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.29. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.29.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре социальной поддержки документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.29.2. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является предоставление неполного комплекта документов (сведений).

3.3.29.3. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) сведений

3.3.29.3.1. В случае если заявление подано с использованием Единого портала или Портала, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления центром социальной поддержки представляет недостающие документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации.

В таком случае центром социальной поддержки не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления направляется через Единый портал или Портал заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего подпункта.

3.3.29.3.2. В случае если при личном обращении за назначением государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления центром социальной поддержки представляет недостающие документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации, список которых предоставляется заявителю центром социальной поддержки в день обращения.

3.3.29.4. Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений

Срок оказания государственной услуги не приостанавливается.

3.3.29.5. Результатом административной процедуры является получение от заявителя дополнительных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.30. Обеспечение прохождения заявителями тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций

3.3.30.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

3.3.30.2. Центр социальной поддержки обеспечивает проведение заявителями, подавшими заявление на мероприятие по ведению личного подсобного хозяйства тестирования, которое проводится с использованием

цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://www.mcp.pf>).

3.3.30.3. Центром социальной поддержки заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляется уведомление любым доступным способом о необходимости прохождения тестирования.

3.3.30.4. Тестирование проводится в течение одного рабочего дня

3.3.30.5. Заявитель, прошедший тестирование с неудовлетворительным результатом, до заключения социального контракта проходит обучение для развития предпринимательских компетенций, по результатам которого организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центром "Мой бизнес", предоставляется сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения.

3.3.30.6. Результатом административной процедуры является прохождение заявителем тестирования.

3.3.31. Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.31.1. Основанием для начала административной процедуры является установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.31.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Срок оказания государственной услуги приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.31.3. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий.

Центр социальной поддержки возвращает заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

Решение о приостановлении принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства принимается центром социальной поддержки в течение одного рабочего дня после наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 3.3.31.2 настоящего подпункта.

Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на пять рабочих дней.

3.3.31.4 Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства возобновляется со дня поступления в центр социальной поддержки доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

3.3.31.5. Результатом административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.32. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства

3.3.32.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр социальной поддержки заявления и документов (сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.32.2. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания отказа в назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства предусмотрены подпунктом 2.8.6 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Центром социальной поддержки проверяется наличие оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства, указанных в подпункте 2.8.6.2 подпункта 2.8.6 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, в том числе по социальным контрактам, ранее заключенным в другом субъекте Российской Федерации, через Единую цифровую платформу и (или) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Решение о назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства принимается при отсутствии оснований для отказа в назначении.

3.3.32.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с подпунктом 3.3.29 настоящего пункта.

Срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по

ведению личного подсобного хозяйства продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

а) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) центром социальной поддержки представленных заявителем документов (сведений);

б) непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

в) необходимости прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с подпунктом 3.3.30 настоящего пункта;

г) необходимости прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций, в соответствии с подпунктом 3.3.30.5 подпункта 3.3.30 настоящего пункта.

3.3.32.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства.

3.3.33. Предоставление результата государственной услуги

3.3.33.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства

3.3.33.2. Способы предоставления результата государственной услуги

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства, подписанное руководителем центра социальной поддержки, направляется заявителю центром социальной поддержки почтовой связью в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

При представлении документов в форме электронных документов уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства направляется заявителю центром социальной поддержки в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала.

По желанию заявителя уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.3.33.3. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемой со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного

подсобного хозяйства направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.33.4. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.3.33.5. Результатом административной процедуры является предоставление результата государственной услуги заявителю.

3.3.34. Разработка программы социальной адаптации

3.3.34.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие центром социальной поддержки решения о назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства.

3.3.34.2. Специалист центр социальной поддержки в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи направляет заявителю уведомление с указанием в нем даты и времени явки заявителя в центр социальной поддержки для разработки программы социальной адаптации.

3.3.34.3. Программа социальной адаптации разрабатывается центром социальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку с учетом дополнительно представленных документов, необходимых для ее составления, совместно с заявителем не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства при необходимости со следующими органами и организациями:

- а) государственными учреждениями службы занятости населения;
- б) органами местного самоуправления;
- в) министерством экономического развития края, в том числе центром "Мой бизнес";
- г) министерством сельского хозяйства и продовольствия края, в том числе Центром компетенций;
- д) иными органами и организациями.

3.3.34.4. Программа социальной адаптации разрабатывается в двух экземплярах, подписывается заявителем и членами Комиссии, утверждается руководителем центра социальной поддержки. Второй экземпляр программы социальной адаптации выдается заявителю на руки.

3.3.34.5. Результатом административной процедуры является разработка программы социальной адаптации.

3.3.35. Заключение социального контракта

3.3.35.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание программы социальной адаптации.

3.3.35.2. Специалист центра социальной поддержки не позднее двух рабочих дней со дня подписания программы социальной адаптации приглашает заявителя в центр социальной поддержки для подписания социального контракта.

3.3.35.3. Социальный контракт по форме, предусмотренной Приложением № 5 к Порядку, заключается между заявителем и центром социальной поддержки не позднее пяти рабочих дней со дня подписания программы социальной адаптации.

3.3.35.4. Результатом административной процедуры является заключение социального контракта.

Вариант 4. Назначение государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации

3.3.36. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- собеседование с заявителем;
- дополнительная проверка (комиссионное обследование);
- межведомственное информационное взаимодействие;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;
- предоставление результата государственной услуги;
- разработка программы социальной адаптации;
- заключение социального контракта.

3.3.37. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.37.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в центр социальной поддержки с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

- при непосредственном обращении;
- через многофункциональный центр;
- в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе способом,

позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.3.37.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в центр социальной поддержки и обращении в многофункциональный центр: специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, заявление должно быть заверено в установленном законом порядке.

3.3.37.3. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя

Заявитель вправе подать запрос через представителя.

3.3.37.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.37.5. Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности)

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предусмотрена.

3.3.37.6. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.37.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Портала и (или) Единого портала, осуществляется специалистом центра социальной поддержки в день поступления запроса путем присвоения входящего регистрационного номера в АИС ЭСРН ХК.

Заявление и документы, поступившие с использованием Портала и (или) Единого портала в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируются специалистом центра социальной поддержки в течение первого рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой регистрации заявления и документов является дата его приема многофункциональным центром.

3.3.37.8. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.38. Собеседование с заявителем

3.3.38.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

3.3.38.2. Специалист центра социальной поддержки в день подачи заявления проводит с гражданином собеседование в целях выяснения жизненной ситуации, объективно влияющей на уровень доходов.

3.3.38.3. Собеседование проводится лично при обращении в центр социальной поддержки либо в дистанционной форме в случае подачи документов через многофункциональный центр, посредством почтовой связи или в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала.

3.3.38.4. Специалист центра социальной поддержки заполняет лист собеседования, в который вносит информацию со слов заявителя о проблемах семьи, ее возможностях по выходу из трудной жизненной ситуации.

3.3.38.5. Результатом административной процедуры является заполнение листа собеседования специалистом центра социальной поддержки.

3.3.39. Дополнительная проверка (комиссионное обследование)

3.3.39.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений).

3.3.39.2. Обследование проводится центрами социального обслуживания совместно с центрами социальной поддержки с целью определения соответствия представленных им сведений о его доходах (доходах его семьи), жилищно-бытовых условиях.

3.3.39.3. Обследование проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в случае принятия центром социальной поддержки решения о необходимости ее проведения.

3.3.39.4. По итогам обследования составляется акт обследования.

3.3.39.5. Результатом административной процедуры является составление акта обследования.

3.3.40. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.40.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация центром социальной поддержки заявления и документов.

3.3.40.2. Основание для информационного запроса, срок его направления

Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы документов (сведений), в том числе в электронной форме, в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные подпунктом 2.6.2.7 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, – в случае если заявитель не представил такие документы по собственной инициативе.

Запрос документов (их копий или содержащихся в них сведений) направляется центром социальной поддержки в течение двух рабочих дней со дня приема заявления и документов.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица центра социальной поддержки. При отсутствии доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственный информационный запрос направляется на бумажном

носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.3.40.3. Наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в которые направляется запрос, направляемые в запросе сведения, запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования

1) Федеральная налоговая служба:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи.

Запрашиваемые сведения:

- о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

- о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

- о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

- о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

- о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

- о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

- о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

- о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества,

а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

- о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и паспортные данные заявителя и членов семьи.

Запрашиваемые сведения:

- о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

3) Федеральная служба исполнения наказаний:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета лица, отбывающего наказание, наименование учреждения отбывания наказания и код субъекта.

Запрашиваемые сведения:

- о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

- о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

4) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи, период запроса.

Запрашиваемые сведения:

- содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

- об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

- об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

- о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

- о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

- об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

- о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

- о трудовой деятельности;

5) Федеральная служба по труду и занятости:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи, период выплаты.

Запрашиваемые сведения:

- о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

6) Федеральная служба судебных приставов:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения должника, период выплаты, адрес отправителя запроса, наименование отправителя запроса.

Запрашиваемые сведения:

- о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

- о розыске должника;

7) Министерство обороны Российской Федерации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счета лица, проходящего военную службу.

Запрашиваемые сведения:

- о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

8) образовательные организации:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения и период обучения заявителя и члена семьи.

Запрашиваемые сведения:

- о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

- о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся

по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

9) исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление выплат:

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, адрес регистрации, страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов семьи, период выплаты.

Запрашиваемые сведения:

- о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом.

3.3.40.4. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении находятся в распоряжении министерства и не запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.40.5. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган и (или) организацию.

3.3.40.6. Центр социальной поддержки при необходимости может запрашивать сведения из Единой цифровой платформы.

Полученная из Единой цифровой платформы информация учитывается центром социальной поддержки при принятии решения об оказании (отказе в оказании) государственной социальной помощи.

3.3.40.7. Специалист центра социальной поддержки, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня формирует электронное личное дело заявителя, в которое приобщает заявление и документы.

Документы (сведения), полученные центром социальной поддержки в результате межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе, сканируются. Результаты сканирования сохраняются в электронной форме документа в электронном личном деле заявителя в АИС ЭСРН ХК.

3.3.40.8. Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.41. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.41.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре социальной поддержки документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.41.2. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является предоставление неполного комплекта документов (сведений).

3.3.41.3. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) сведений

3.3.41.3.1. В случае если заявление подано с использованием Единого портала или Портала, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления центром социальной поддержки представляет недостающие документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации.

В таком случае центром социальной поддержки не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления направляется через Единый портал или Портал заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего подпункта.

3.3.41.3.2. В случае если при личном обращении за назначением государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления центром социальной поддержки представляет недостающие документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации, список которых предоставляется заявителю центром социальной поддержки в день обращения.

3.3.41.4. Указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений

Срок оказания государственной услуги не приостанавливается.

3.3.41.5. Результатом административной процедуры является получение от заявителя дополнительных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.42. Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.42.1. Основанием для начала административной процедуры является установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.42.2 Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Срок оказания государственной услуги приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.42.3. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий.

Центр социальной поддержки возвращает заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

Решение о приостановлении принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, принимается центром социальной поддержки в течение одного рабочего дня после наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 3.3.42.2 настоящего подпункта.

Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на пять рабочих дней.

3.3.42.4 Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, возобновляется со дня поступления в центр социальной поддержки доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

3.3.42.5. Результатом административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги.

3.3.43. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации

3.3.43.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр социальной поддержки заявления и документов (сведений), в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.43.2. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания отказа в назначении государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, предусмотрены подпунктом 2.8.8 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Центром социальной поддержки проверяется наличие оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, указанных в подпункте 2.8.8.2 подпункта 2.8.8 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, в том числе по социальным контрактам, ранее заключенным в другом субъекте Российской Федерации,

через Единую цифровую платформу и (или) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Решение о назначении государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, принимается при отсутствии оснований для отказа в назначении.

3.3.43.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения

Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с подпунктом 3.3.41 настоящего пункта.

Срок вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

а) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) центром социальной поддержки представленных заявителем документов (сведений);

б) непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.43.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

3.3.44. Предоставление результата государственной услуги

3.3.44.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

3.3.44.2. Способы предоставления результата государственной услуги

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, подписанное руководителем центра социальной поддержки, направляется заявителю центром социальной поддержки почтовой связью в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.

При представлении документов в форме электронных документов уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, направляется

заявителю центром социальной поддержки в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала.

По желанию заявителя уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.3.44.3. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемой со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.44.4. Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.3.44.5. Результатом административной процедуры является предоставление результата государственной услуги заявителю.

3.3.45. Разработка программы социальной адаптации

3.3.45.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие центром социальной поддержки решения о назначении государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

3.3.45.2. Специалист центр социальной поддержки в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи направляет заявителю уведомление с указанием в нем даты и времени явки заявителя в центр социальной поддержки для разработки программы социальной адаптации.

3.3.45.3. Программа социальной адаптации разрабатывается центром социальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку с учетом дополнительно представленных документов, необходимых для ее составления, совместно с заявителем не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, при необходимости со следующими органами

и организациями:

- а) государственными учреждениями службы занятости населения;
- б) органами местного самоуправления;
- в) министерством экономического развития края, в том числе центром "Мой бизнес";
- г) министерством сельского хозяйства и продовольствия края, в том числе Центром компетенций;
- д) иными органами и организациями.

3.3.45.4. Программа социально адаптации разрабатывается в двух экземплярах, подписывается заявителем и членами Комиссии, утверждается руководителем центра социальной поддержки. Второй экземпляр программы социальной адаптации выдается заявителю на руки.

3.3.45.5. Результатом административной процедуры является разработка программы социальной адаптации.

3.3.46. Заключение социального контракта

3.3.46.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание программы социальной адаптации.

3.3.46.2. Специалист центра социальной поддержки не позднее двух рабочих дней со дня подписания программы социальной адаптации приглашает заявителя в центр социальной поддержки для подписания социального контракта.

3.3.46.3. Социальный контракт по форме, предусмотренной Приложением № 6 Порядка, заключается между заявителем и центром социальной поддержки не позднее пяти рабочих дней со дня подписания программы социальной адаптации.

3.3.46.4. Результатом административной процедуры является заключение социального контракта.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3.47. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- предоставление результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок.

3.3.48. Прием документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3.48.1. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться лично либо через представителя в министерство

с заявлением об исправлении ошибок, в котором содержится их описание.

3.3.48.2. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

3.3.48.3. Специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в день поступления заявления об исправлении ошибок регистрирует заявление.

3.3.49. Принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.49.1. Центр социальной поддержки при получении заявления об исправлении ошибок в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

3.3.49.2. При установлении необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, центр социальной поддержки обеспечивает устранение в нем опечаток и ошибок.

В случае наличия основания для отказа, предусмотренного подпунктом 2.8.10 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, специалист центра социальной поддержки уведомляет заявителя об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.50. Предоставление результата исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с устраненными опечатками и ошибками или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляются заявителю специалистом центра социальной поддержки посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте документ или уведомление могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

3.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Взаимодействие между министерством и многофункциональным

центром осуществляется на основании действующего соглашения "О взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и Министерством социальной защиты Хабаровского края".

3.4.1. Прием заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр с заявлением и документами для предоставления государственной услуги.

Специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в момент обращения заявителя осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность;
- оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении;
- проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;
- проставляет отметки на копиях документов, представленных гражданином (кроме копий документов, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), о соответствии копий документов их подлинникам, возвращает подлинники документов заявителю;
- принимает заявление;
- проставляет отметку на заявлении гражданина в его присутствии о соответствии данных, указанных в заявлении, данным представленных документов;
- регистрирует заявление;
- выдает заявителю расписку-уведомление о приеме документов и регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Передача заявления и документов в центр социальной поддержки

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в день приема заявления и документов осуществляет следующие действия:

- формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью;
- передает в центр социальной поддержки электронные образы заявлений и документов по защищенным каналам связи в согласованном

формате и заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае невозможности осуществления взаимодействия в электронном виде специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления и документов передает в центр социальной поддержки заявление и документы (копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке) на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является передача заявления и документов для предоставления государственной услуги в центр социальной поддержки.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений специалистами центра социальной поддержки осуществляется руководителем центра социальной поддержки на постоянной основе (по итогам рабочего дня).

4.1.2. Текущий контроль за принятием решений руководителем центра социальной поддержки осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Для осуществления контроля за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, утверждаемых министром социальной защиты края (далее – министр), один раз в три года, внеплановые проверки – по решению министра на основании информации, поступившей из обращений граждан либо из средств массовой информации.

4.2.3. При проведении проверки рассматриваются все вопросы,

связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Результаты проверок, проведенных должностными лицами министерства, государственными гражданскими служащими министерства, в срок не позднее трех рабочих дней с момента проведения проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации по их устранению, и подписываются министром.

Результаты проверки, оформленные в виде справки, направляются руководителю центра социальной поддержки в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания справки для устранения выявленных нарушений.

В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки в течение 3 рабочих дней с момента выявления указанных правонарушений направляются в орган государственной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Персональная ответственность специалистов центра социальной поддержки, руководителя центра социальной поддержки, ответственных за предоставление государственной услуги, предусматривается их должностными инструкциями и действующим законодательством.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, ответственных за предоставление государственной услуги и ее организацию, предусматривается должностными регламентами и действующим законодательством.

4.3.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги,

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица министерства, центра социальной поддержки принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Замечания и предложения граждан, их объединений и организаций рассматриваются министерством и центром социальной поддержки в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, министра, центра социальной поддержки, специалистов центра социальной поддержки, осуществляемых (принимаемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги

платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

- отказ министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства, центра социальной поддержки, специалиста центра социальной поддержки в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами края;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых указывались при первоначальном приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Исполнительные органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в министерство, жалоба на решения министра подается в Правительство края в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по адресу <https://priem.khv.gov.ru>.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, центров социальной поддержки, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц, государственных служащих, специалистов центров социальной поддержки.

5.4.1. Помимо способов, установленных частью 2 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", жалоба может быть подана при помощи факсимильной связи.

5.4.2. Регистрация жалобы, в том числе поступившей в электронной форме, осуществляется в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в электронной форме в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируется не позднее следующего рабочего дня за днем ее поступления.

5.4.3. Министерство, центр социальной поддержки при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без

ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом. Министерство, центр социальной поддержки уведомляет заявителя об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.4.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления жалоба и имеющиеся материалы к ней подлежат незамедлительному направлению в органы прокуратуры.

5.4.5. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.4.6. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы министерством заявитель имеет право:

- обращаться с просьбой об истребовании документов для обоснования жалобы, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, центра социальной поддержки в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого

решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в обращении, в ответе следует указать, какие меры приняты по обращению.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 Административного регламента, заявителю направляется в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по оказанию государственной
социальной помощи на основании
социального контракта

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат: назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы		
1.	Категория заявителя	<p>малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (далее – Федеральный закон № 178-ФЗ), которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Хабаровском крае (далее – край) в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 № 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 134-ФЗ) на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (ниже 1.5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения – для граждан (семей), проживающих в районах Крайнего Севера), имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории края, нуждающиеся в социальной поддержке, при соблюдении заявителем следующих условий:</p> <p>а) на дату подачи заявления и в период его рассмотрения заявитель не состоит в трудовых отношениях;</p> <p>б) является гражданином трудоспособного возраста;</p> <p>в) не прекращена трудовая деятельность в период действия ранее заключенного социального контракта (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин) – в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи;</p> <p>г) не прекращена трудовая деятельность в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин) – в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи</p>
Результат: назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности		
	Категория	малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и

2.	заявителя	<p>иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в крае в соответствии с Федеральным законом № 134-ФЗ на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (ниже 1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения – для граждан (семей), проживающих в районах Крайнего Севера), имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории края, нуждающиеся в социальной поддержке, при соблюдении заявителем следующих условий:</p> <p>а) заявитель зарегистрирован (зарегистрируется) в качестве индивидуального предпринимателя на территории края или осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в крае в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с подпунктом 3.2.8 пункта 3.2 Порядка оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 25.12.2023 № 578-пр;</p> <p>б) неполучение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан (далее - единовременная финансовая помощь) (в случае если заявитель обращался за оказанием государственной социальной помощи в предыдущем году);</p> <p>в) получение удовлетворительного результата при прохождении тестирования определения уровня предпринимательских компетенций либо прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, по результатам которого организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центром "Мой бизнес", выдан сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения;</p> <p>г) отсутствие факта прекращения государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятия заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p> <p>д) отсутствие факта прекращения государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятия заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p> <p>е) целевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, по ведению личного подсобного хозяйства, иным мероприятиям, направленным на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p> <p>ж) наличие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p>
----	-----------	---

		социальной помощи)
Результат: назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства		
3.	Категория заявителя	<p>малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в крае в соответствии с Федеральным законом № 134-ФЗ на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (ниже 1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения – для граждан (семей), проживающих в районах Крайнего Севера), имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории края, нуждающиеся в социальной поддержке, при соблюдении заявителем следующих условий:</p> <p>а) заявитель осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в крае в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;</p> <p>б) неполучение заявителем от государственного учреждения службы занятости населения единовременной финансовой помощи (в случае если заявитель обращался за оказанием государственной социальной помощи в предыдущем году);</p> <p>в) получение удовлетворительного результата при прохождении тестирования определения уровня предпринимательских компетенций либо прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций, по результатам которого организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центром "Мой бизнес", выдан сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения;</p> <p>г) отсутствие факта снятия заявителя с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p> <p>д) отсутствие факта снятия заявителя с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p> <p>е) целевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, по ведению личного подсобного хозяйства, иным мероприятиям, направленным на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p> <p>ж) наличие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи)</p>
Результат: назначение государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации		

4.	Категория заявителя	<p>малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в крае в соответствии с Федеральным законом № 134-ФЗ на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (ниже 1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения – для граждан (семей), проживающих в районах Крайнего Севера), имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории края, нуждающиеся в социальной поддержке, при наличии на день подачи заявления обстоятельств, свидетельствующих о нахождении заявителя в трудной жизненной ситуации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инвалидность I или II группы у обоих родителей (у одного родителя – в неполных семьях) в семьях, имеющих детей в возрасте до 18 лет; - инвалидность I или II группы одиноко проживающего гражданина; - необходимость проведения заявителю (члену малоимущей семьи, малоимущему одиноко проживающему гражданину) амбулаторного гемодиализа; - неполучение заработной платы заявителем (одним или несколькими членами малоимущей семьи, малоимущим одиноко проживающим гражданином) более трех месяцев подряд по вине работодателя; - отсутствие (снижение) доходов в связи с непрерывным длительным (более трех месяцев подряд) лечением заявителя (одного или нескольких членов малоимущей семьи, малоимущего одиноко проживающего гражданина); - осуществление единственным родителем ухода за ребенком (детьми) до достижения им (ими) возраста трех лет; - осуществление ухода за инвалидом I группы, за престарелым, нуждающимся в постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы
Результат: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах		
5.	Категория заявителя	Граждане – заявители, указанные в вариантах 1 – 4

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат: назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по поиску работы	
1.	малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и

	<p>иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в крае в соответствии с Федеральным законом № 134-ФЗ на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (ниже 1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения – для граждан (семей), проживающих в районах Крайнего Севера), имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории края, нуждающиеся в социальной поддержке, при соблюдении заявителем следующих условий:</p> <p>а) на дату подачи заявления и в период его рассмотрения заявитель не состоит в трудовых отношениях;</p> <p>б) является гражданином трудоспособного возраста;</p> <p>в) не прекращена трудовая деятельность в период действия ранее заключенного социального контракта (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин) – в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи;</p> <p>г) не прекращена трудовая деятельность в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин) – в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи</p>
<p>Результат: назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности</p>	
2.	<p>малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в крае в соответствии с Федеральным законом № 134-ФЗ на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (ниже 1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения – для граждан (семей), проживающих в районах Крайнего Севера), имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории края, нуждающиеся в социальной поддержке, при соблюдении заявителем следующих условий:</p> <p>а) заявитель зарегистрирован (зарегистрируется) в качестве индивидуального предпринимателя на территории края или осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в крае в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с подпунктом 3.2.8 пункта 3.2 Порядка оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 25.12.2023 № 578-пр;</p> <p>б) неполучение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан (далее - единовременная финансовая помощь) (в случае если заявитель обращался за оказанием государственной социальной помощи в предыдущем году);</p> <p>в) получение удовлетворительного результата при прохождении тестирования определения уровня предпринимательских компетенций либо прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций, по результатам которого организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центром "Мой бизнес", выдан сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения;</p> <p>г) отсутствие факта прекращения государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятия заявителя, не</p>

	<p>являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p> <p>д) отсутствие факта прекращения государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятия заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p> <p>е) целевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, по ведению личного подсобного хозяйства, иным мероприятиям, направленным на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p> <p>ж) наличие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи)</p>
<p>Результат: назначение государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства</p>	
3.	<p>малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в крае в соответствии с Федеральным законом № 134-ФЗ на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (ниже 1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения – для граждан (семей), проживающих в районах Крайнего Севера), имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории края, нуждающиеся в социальной поддержке, при соблюдении заявителем следующих условий:</p> <p>а) заявитель осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в крае в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;</p> <p>б) неполучение заявителем от государственного учреждения службы занятости населения единовременной финансовой помощи (в случае если заявитель обращался за оказанием государственной социальной помощи в предыдущем году);</p> <p>в) получение удовлетворительного результата при прохождении тестирования определения уровня предпринимательских компетенций либо прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, по результатам которого организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центром "Мой бизнес", выдан сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения;</p> <p>г) отсутствие факта снятия заявителя с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p> <p>д) отсутствие факта снятия заявителя с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p>

	<p>е) целевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, по ведению личного подсобного хозяйства, иным мероприятиям, направленным на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи);</p> <p>ж) наличие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта (в случае повторного обращения за оказанием государственной социальной помощи)</p>
<p>Результат: назначение государственной социальной помощи на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации</p>	
4.	<p>малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в крае в соответствии с Федеральным законом № 134-ФЗ на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (ниже 1,5-кратной величины прожиточного минимума на душу населения – для граждан (семей), проживающих в районах Крайнего Севера), имеющие гражданство Российской Федерации и проживающие на территории края, нуждающиеся в социальной поддержке, при наличии на день подачи заявления обстоятельств, свидетельствующих о нахождении заявителя в трудной жизненной ситуации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инвалидность I или II группы у обоих родителей (у одного родителя – в неполных семьях) в семьях, имеющих детей в возрасте до 18 лет; - инвалидность I или II группы одиноко проживающего гражданина; - необходимость проведения заявителю (члену малоимущей семьи, малоимущему одиноко проживающему гражданину) амбулаторного гемодиализа; - неполучение заработной платы заявителем (одним или несколькими членами малоимущей семьи, малоимущим одиноко проживающим гражданином) более трех месяцев подряд по вине работодателя; - отсутствие (снижение) доходов в связи с непрерывным длительным (более трех месяцев подряд) лечением заявителя (одного или нескольких членов малоимущей семьи, малоимущего одиноко проживающего гражданина); - осуществление единственным родителем ухода за ребенком (детьми) до достижения им (ими) возраста трех лет; - осуществление ухода за инвалидом I группы, за престарелым, нуждающимся в постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы
<p>Результат: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах</p>	
5.	Граждане – заявители, указанные в вариантах 1 – 4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по оказанию государственной
социальной помощи на основании
социального контракта

Форма

ЛИСТ СОБЕСЕДОВАНИЯ
с малоимущей семьей, малоимущим одиноко проживающим гражданином

Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) специалиста центра социальной поддержки _____

Дата обращения за государственной социальной помощью на основании социального контракта _____

№ п/п	Ф.И.О (последнее при наличии) членов семьи	Дата рождения	Занятие	Трудовая деятельность (место работы, должность)
1	2	3	4	5

Характеристика семьи: _____

Наличие в семье несовершеннолетних детей (детей-инвалидов) _____

Наличие в семье детей, обучающихся на очной форме обучения и не получающих стипендию (до 23-х лет) _____

Наличие в семье родственников (отец, мать), старше 80-ти лет, нуждающихся в постоянном уходе _____

Наличие родственников в качестве безработного _____

Наличие регистрации в налоговом органе и в качестве ИП/самозанятого _____

Получение ранее социального контракта (да/нет) _____

(указать год заключения социального контракта, регион получения)

(указать мероприятие социального контракта)

Обстоятельства низкого дохода семьи _____

Потребность в прохождении дополнительного профессионального обучения или дополнительного профессионального образования _____

Возможности (потенциал) _____

Планируемые действия по выходу из трудной жизненной ситуации _____

Необходимость в социальном обслуживании _____

Иное _____
