



ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2021

№ 149

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта

В целях реализации государственной программы Амурской области «Развитие системы социальной защиты населения Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 444, Правительство Амурской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Амурской области Рябинину Ю.Н.

Губернатор Амурской области



В.А. Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Амурской области
от 18.03.2021 № 149

Порядок предоставления государственной социальной помощи на основании
социального контракта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам государственной социальной помощи, оказываемой на основании социального контракта, в целях стимулирования их активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации (далее соответственно – заявитель, государственная социальная помощь).

1.2. Целью оказания государственной социальной помощи является выход заявителя, среднедушевой доход которого ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Амурской области на текущий год, на более высокий уровень жизни за счет собственных активных действий для получения самостоятельных источников дохода в денежной форме, позволяющих улучшить материальное положение заявителя.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

социальный контракт – соглашение, которое заключено между заявителем и государственным казенным учреждением – управлением социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) заявителя (далее – ГКУ-УСЗН), и в соответствии с которым ГКУ-УСЗН обязуется оказать заявителю государственную социальную помощь, а заявитель реализовать мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации;

программа социальной адаптации – комплекс мероприятий, направленных на преодоление заявителем трудной жизненной ситуации с указанием видов, объемов, сроков, ответственных лиц за реализацию мероприятий, а также порядка реализации мероприятий;

трудная жизненная ситуация – обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности заявителя и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно, перечень которых утверждается приказом министерства социальной защиты населения Амурской области (далее – МСЗН);

иные мероприятия – мероприятия, направленные на оказание государственной социальной помощи в целях удовлетворения текущих потребностей заявителя в приобретении товаров и оплате услуг. Перечень товаров и услуг утверждается приказом МСЗН;

индивидуальный план по повышению денежных доходов – документ, в

котором изложена суть предпринимательской идеи с указанием финансово-экономического обоснования, возможности и способов ее реализации.

1.4. Основными принципами назначения государственной социальной помощи являются добровольность участия, обязательность исполнения условий социального контракта и мероприятий программы социальной адаптации, индивидуальный подход при определении мероприятий программы социальной адаптации, целевой характер оказания государственной социальной помощи.

1.5. Государственная социальная помощь предоставляется заявителю на реализацию следующих мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации:

- 1) поиск работы;
- 2) осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;
- 3) ведение личного подсобного хозяйства (введение личного подсобного хозяйства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»);
- 4) содействие в преодолении трудной жизненной ситуации.

В рамках одного социального контракта государственная социальная помощь может быть предоставлена на реализацию одного мероприятия из числа указанных в настоящем пункте.

1.6. Государственная социальная помощь назначается и предоставляется ГКУ-УСЗН на основании заключенного с заявителем социального контракта.

1.7. Государственная социальная помощь предоставляется в форме:

- 1) единовременных и (или) ежемесячных денежных выплат (далее – социальное пособие);
- 2) приобретения товаров, работ и услуг в пользу семьи (гражданина) для обеспечения ее (его) нужд;
- 3) иных видов мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком.

1.8. Конечными результатами оказания государственной социальной помощи являются:

1) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка:

а) заключение трудоспособным гражданином трудового договора в период действия социального контракта;

б) повышение денежных доходов заявителя по истечении срока действия социального контракта;

2) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка:

а) регистрация гражданина в качестве индивидуального предпринимателя или в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

б) повышение денежных доходов заявителя по истечении срока действия социального контракта;

3) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка:

а) регистрация гражданина в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

б) повышение денежных доходов заявителя по истечении срока действия

социального контракта;

4) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, – выход заявителя (членов его семьи) из трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта.

1.9. В целях координации взаимодействия по вопросам предоставления государственной социальной помощи заявителям, обеспечения согласованных действий и выработки единой позиции в данном направлении при Правительстве Амурской области создается Межведомственная комиссия по координации взаимодействия по вопросам предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Межведомственная комиссия), в состав которой включаются представители исполнительных органов государственной власти Амурской области, осуществляющих полномочия в области социальной защиты населения, содействия занятости населения, экономики, сельского хозяйства, органов местного самоуправления городских (муниципальных) округов и муниципальных районов Амурской области (далее – органы местного самоуправления), заинтересованных организаций и общественных объединений.

Положение о Межведомственной комиссии и ее состав утверждаются Правительством Амурской области.

1.10. В целях рассмотрения вопросов оказания государственной социальной помощи, разработки и утверждения программы социальной адаптации и содействия в реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, а также выработки согласованного решения по вопросу оценки возможности предоставления государственной социальной помощи при ГКУ-УСЗН создаются постоянно действующие территориальные экспертные комиссии (далее – экспертная комиссия).

В состав экспертной комиссии входят представители (по согласованию) территориальных органов социальной защиты населения, государственных казенных учреждений Амурской области центров занятости населения (далее – центр занятости населения), органов местного самоуправления, иных организаций, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы в соответствующей сфере деятельности.

Положение об экспертной комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя ГКУ-УСЗН.

1.11. Мониторинг оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта проводится в порядке, установленном постановлением Правительства Амурской области.

2. Условия назначения государственной социальной помощи

2.1. Государственная социальная помощь назначается заявителю при одновременном соблюдении следующих условий:

1) проживание заявителя (членов его семьи) на территории Амурской области;

2) наличие у заявителя (членов его семьи) на дату подачи заявления об

оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявление) среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Амурской области на текущий год;

3) отсутствие у заявителя (членов его семьи) действующего социального контракта, заключенного ранее в соответствии с настоящим Порядком;

4) наличие на день подачи заявления обстоятельств, свидетельствующих о нахождении заявителя (членов его семьи) в трудной жизненной ситуации (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка);

5) обращение за назначением государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка, не ранее чем через год со дня прекращения ранее заключенного социального контракта по указанному мероприятию.

2.2. Государственная социальная помощь не оказывается семьям, которые состоят на учете в качестве семей, находящихся в социально опасном положении в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 24.01.2013 № 20 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия по выявлению и предотвращению семейного неблагополучия, социального сиротства, защите прав и законных интересов детей» (далее – социально опасное положение).

2.3. Факт проживания заявителя (членов его семьи) на территории Амурской области подтверждается регистрацией по месту жительства.

Факт совместного проживания заявителя и членов его семьи подтверждается следующими способами:

1) получение сведений о регистрации по одному месту жительства (сведения о совместном проживании членов семьи запрашиваются ГКУ-УСЗН в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия);

2) получение сведений путем проведения обследования условий проживания заявителя (членов его семьи) (сведения о совместном проживании членов семьи подтверждаются актом обследования условий проживания заявителя (членов его семьи), составленным организацией социального обслуживания населения, определенной МСЗН (далее – Уполномоченная организация), с указанием свидетельских показаний родственников, соседей и иных лиц). Обследование условий проживания заявителя (членов его семьи) проводится в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка.

2.4. Состав семьи заявителя для расчета среднедушевого дохода заявителя (его семьи) определяется в соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (далее – Федеральный закон от 05.04.2003 № 44-ФЗ).

2.5. Учет доходов и расчет среднедушевого дохода заявителя (членов его семьи) осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003

№ 44-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

При расчете среднедушевого дохода заявителя (членов его семьи) доходы, полученные от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства, учитываются исходя из утверждаемых в субъектах Российской Федерации нормативов чистого дохода в стоимостном выражении от реализации полученных в личном подсобном хозяйстве плодов и продукции.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявления

3.1. Для назначения государственной социальной помощи заявитель либо его законный представитель (далее – представитель) представляет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку одним из следующих способов по своему выбору:

1) в ГКУ-УСЗН по месту жительства (пребывания) – при личном обращении, посредством почтовой связи на бумажном носителе или в виде электронных документов с использованием региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» (далее – Портал);

2) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Амурской области (далее – МФЦ) при личном обращении на бумажном носителе.

3.2. Для назначения государственной социальной помощи к заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи);

2) документ, удостоверяющий личность представителя, документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем);

3) документы, подтверждающие доходы заявителя (членов его семьи) в денежной и (или) натуральной форме, в том числе доходы от имущества, принадлежащего заявителю (членам его семьи) на праве собственности, за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления, в соответствии с перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512.

Сведения о доходах лиц, осуществляющих трудовую деятельность в качестве адвокатов, нотариусов, занимающихся частной практикой, иных физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, подтверждается копиями налоговых деклараций, заверенных налоговыми органами.

Сведения о доходах лиц, осуществляющих трудовую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, подтверждаются документами,

предусмотренными законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной ими системы налогообложения.

Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются заявителем (представителем) самостоятельно, за исключением документов, содержащих сведения о размере:

а) пенсии, компенсационных выплат (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), выплачиваемых территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;

б) выплат, осуществляемых Фондом социального страхования;

в) получаемых пособий по безработице и других выплат безработным;

г) социальных выплат, осуществляемых ГКУ-УСЗН по прежнему месту жительства заявителя (членов его семьи);

д) денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством) в приемной семье.

Размер дохода в случаях, когда отсутствует возможность подтвердить документально какие-либо виды доходов заявителя (членов его семьи), в том числе алименты, получаемые на основании соглашения об уплате алиментов между родителями, доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства, а также доходы от иной деятельности заявитель указывает самостоятельно в заявлении;

4) документ об образовании и (или) о квалификации (для совершеннолетних безработных граждан при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка);

5) правоустанавливающий документ заявителя (членов его семьи) на земельный участок в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка);

6) документы, подтверждающие обстоятельства, свидетельствующие о нахождении заявителя (членов его семьи) в трудной жизненной ситуации (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка);

7) сведения об открытом в кредитной организации лицевого (банковском) счете заявителя, а также при назначении государственной социальной помощи по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2, 3 пункта 1.5 настоящего Порядка, о специальном счете заявителя.

3.3. По собственной инициативе заявителем (представителем) одновременно с документами, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка, в ГКУ-УСЗН (МФЦ) могут быть представлены следующие документы:

1) справка о зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем гражданах, выданная федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел;

2) документы, подтверждающие родство членов семьи заявителя

(свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о рождении ребенка (детей));

3) справка о размере пенсии, компенсационных выплат (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), выплачиваемых территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, полученных за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления, в отношении заявителя (членов его семьи) (в случае их получения);

4) справка о размере социальных выплат, осуществляемых ГКУ-УСЗН по прежнему месту жительства заявителя (членов его семьи), полученных за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления, в отношении заявителя (членов его семьи) (в случае их получения);

5) справка о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье, полученных за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления;

6) справка о размере выплат, осуществляемых Фондом социального страхования, полученных за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления;

7) справка о размере получаемых пособий по безработице и других выплат безработным или об отсутствии таких выплат, полученных за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления выплат (для лиц, имеющих статус безработных);

8) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка);

9) выписка о государственной регистрации права собственности заявителя (членов его семьи) на земельный участок из ЕГРН в случае, если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка);

10) сведения о том, что семья заявителя не состоит (состоит) на учете как семья, находящаяся в социально опасном положении.

3.4. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка, поступившие в ГКУ-УСЗН (в том числе в форме электронных документов, по почте, от МФЦ), регистрируются в журнале регистрации заявлений в день их поступления в порядке очередности при соблюдении следующих требований:

1) при направлении заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка, по почте документы представляются в копиях, заверенных в установленном порядке;

2) документы (сведения), предусмотренные подпунктами 3, 5, 6 пункта 3.2 и пунктом 3.3 настоящего Порядка, должны быть получены не ранее чем за 30 дней до даты обращения за государственной социальной помощью;

3) документы не должны содержать подчистки либо приписки,

зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

4) в случае обращения заявителя, проживающего в семье, заявление подается от имени семьи и содержит письменное согласие на заключение социального контракта всех совершеннолетних членов семьи заявителя.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка, в форме электронного документа оригиналы документов представляются в ГКУ-УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации на Портале заявления.

Сотрудник ГКУ-УСЗН (МФЦ), в должностные обязанности которого входит прием заявлений, снимает копии с представленных заявителем (представителем) документов, заверяет подлинность данных копий и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю).

3.5. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями, установленными пунктом 3.4 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН отказывает заявителю (представителю) в приеме заявления и документов, о чем проставляет отметку в заявлении с указанием перечня непредставленных документов и (или) требований, которым не соответствуют представленные документы. ГКУ-УСЗН разъясняет заявителю (представителю) необходимость представления документов в соответствии с настоящим Порядком.

В случае получения документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями, установленными пунктом 3.4 настоящего Порядка, направленных заявителем (представителем) посредством почтовой связи, ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня их получения проставляет отметку в заявлении с указанием перечня непредставленных документов и (или) требований, которым не соответствуют представленные документы, и возвращает их посредством почтовой связи заявителю (представителю) по адресу, указанному в заявлении.

В случае непредставления заявителем (представителем) в пределах срока представления оригиналов документов, установленного абзацем пятым пункта 3.4 настоящего Порядка, документов, в том числе заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, при подаче заявления в электронной форме ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока представления оригиналов документов, установленного абзацем шестым пункта 3.4 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления по форме, утвержденной приказом МСЗН, и в течение 2 рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления направляет заявителю (представителю) уведомление о принятом решении посредством почтового отправления (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) либо в форме электронного документа по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявлении.

3.6. В случае если заявителем (его представителем) по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, запрашивает:

- 1) в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел по месту жительства заявителя (членов его семьи) – справку о зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем гражданах;
- 2) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации:
 - а) сведения о размере пенсии, компенсационных выплат (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), выплачиваемых территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления, в отношении заявителя (членов его семьи);
 - б) сведения о факте осуществления заявителем (членами его семьи) трудовой деятельности (за исключением лиц, достигших возраста 80 лет);
- 3) в органе местного самоуправления по месту жительства заявителя (членов его семьи):
 - а) сведения о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления;
 - б) сведения о том, что многодетная семья не состоит (состоит) на учете как семья, находящаяся в социально опасном положении;
- 4) в территориальном органе Фонда социального страхования – сведения о размере выплат за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления;
- 5) в центре занятости населения по месту жительства заявителя (членов его семьи) – сведения о размере получаемых пособий по безработице и других выплат безработным или об отсутствии таких выплат за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления;
- 6) в территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – сведения из ЕГРН о государственной регистрации права собственности заявителя (членов его семьи) на земельный участок;
- 7) в Управлении Федеральной налоговой службы по Амурской области:
 - а) выписку из ЕГРИП;
 - б) сведения о рождении ребенка (детей), о заключении (расторжении) брака;
- 8) по каналам внутриведомственного взаимодействия в ГКУ-УСЗН по прежнему месту жительства заявителя (членов его семьи) – сведения о размерах социальных выплат, полученных заявителем (членами его семьи) за 3

последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления. Ответы на запросы в соответствии с настоящим подпунктом представляются в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса.

В случае отсутствия у ГКУ-УСЗН доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия документы, предусмотренные настоящим пунктом, запрашиваются ГКУ-УСЗН на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.7. В случае наличия у ГКУ-УСЗН сомнений в достоверности сведений, содержащихся в приложенных к заявлению документах, наличия расхождений в представленных документах (сведениях), в том числе полученных в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, а также необходимости подтверждения наличия обстоятельств, свидетельствующих о нахождении заявителя (членов его семьи) в трудной жизненной ситуации, ГКУ-УСЗН проводит дополнительную проверку:

1) в виде обследования условий проживания заявителя (членов его семьи).

В целях обследования условий проживания заявителя (членов его семьи) ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка, направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) в Уполномоченную организацию запрос о необходимости обследования условий проживания заявителя (членов его семьи).

Уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса от ГКУ-УСЗН осуществляет обследование материально-бытовых условий проживания заявителя (членов его семьи), составляет акт обследования условий проживания по форме, утвержденной приказом МСЗН, и направляет его в ГКУ-УСЗН;

2) в виде направления дополнительных официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, организации, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО), единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

3.8. ГКУ-УСЗН в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3, 3.6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- 1) о назначении государственной социальной помощи;
- 2) об отказе в назначении государственной социальной помощи.

Заявления и документы, предусмотренные пунктами 3.2, 3.3, 3.6 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке очередности исходя из даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявления и документы по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 1, 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, представленные семьями, имеющими в составе несовершеннолетних детей, рассматриваются в первоочередном порядке.

Если дата регистрации заявлений и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3, 3.6 настоящего Порядка, совпадает у нескольких семей, имеющих в составе несовершеннолетних детей, то последовательность рассмотрения заявлений и документов между ними осуществляется в алфавитном порядке (по фамилии, имени, отчеству).

3.9. Срок рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3, 3.6 настоящего Порядка, может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3, 3.6 настоящего Порядка:

1) в случае если в ГКУ-УСЗН в установленный законодательством срок не поступили ответы на межведомственные запросы, направленные в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

2) в случае необходимости проведения дополнительной проверки в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка.

При продлении срока рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3, 3.6 настоящего Порядка, заявителю (представителю) не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3, 3.6 настоящего Порядка, направляется уведомление о принятом решении посредством почтового отправления (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) либо в форме электронного документа по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявлении, с указанием причины продления сроков рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3, 3.6 настоящего Порядка.

3.10. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи являются:

1) несоответствие заявителя (семьи заявителя) условиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2) нахождение семьи заявителя в социально опасном положении;

3) представление заявителем (представителем) неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности;

4) отсутствие трудной жизненной ситуации у заявителя (членов его семьи) (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка).

3.11. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Порядка, направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) заявителю, в отношении которого:

1) принято решение о назначении государственной социальной помощи (далее – получатель государственной социальной помощи), – письменное уведомление о принятом решении посредством почтового отправления (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) либо в форме электронного документа по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявлении, в котором сообщается о необходимости явиться по приглашению в Уполномоченную организацию для собеседования в целях

составления программы социальной адаптации (с указанием места нахождения и контактной информации Уполномоченной организации).

В уведомлении дополнительно указывается о необходимости представления получателем государственной социальной помощи в Уполномоченную организацию:

а) индивидуального плана по повышению денежных доходов по выбранному виду деятельности (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка);

б) сметы по выбранному виду деятельности (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка);

2) принято решение об отказе в назначении государственной социальной помощи, – письменное уведомление о принятом решении посредством почтового отправления (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) либо в форме электронного документа по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявлении, с указанием основания принятия такого решения.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в назначении государственной социальной помощи, в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых было принято указанное решение, имеет право на повторное обращение в ГКУ-УСЗН с заявлением в соответствии с настоящим Порядком.

4. Порядок составления программы социальной адаптации

4.1. При принятии ГКУ-УСЗН решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.8 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) в Уполномоченную организацию сообщение о необходимости разработки совместно с получателем государственной социальной помощи программы социальной адаптации.

4.2. Уполномоченная организация в течение 1 рабочего дня со дня получения от ГКУ-УСЗН сообщения, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка, назначает ответственного специалиста для совместной разработки с получателем государственной социальной помощи программы социальной адаптации (далее – Куратор).

При необходимости в целях разработки программы социальной адаптации и содействия в реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, Куратор может инициировать привлечение членов экспертной комиссии и (или) иных лиц, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы в соответствующей сфере деятельности по выбранному получателем государственной социальной помощи мероприятию, из числа указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, в том числе:

1) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка, – представителей центра занятости населения, органов местного самоуправления и иных лиц, обладающих необходимыми знаниями в сфере занятости населения;

2) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, – представителей органов местного самоуправления, обладающих необходимыми знаниями в сфере регулирования малого и среднего предпринимательства, сельского хозяйства, занятости населения, и иных лиц, имеющих опыт работы по данному направлению;

3) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка, – представителей органов местного самоуправления, обладающих необходимыми знаниями в сфере сельского хозяйства, и иных лиц, имеющих опыт работы по данному направлению;

4) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, – представителей органов местного самоуправления, обладающих необходимыми знаниями в определенной сфере деятельности (в зависимости от потребности получателя государственной социальной помощи).

Куратор обеспечивает подготовку к проведению собеседования с получателем государственной социальной помощи, в том числе определяет формат проведения собеседования (в дистанционной форме или лично при обращении в Уполномоченную организацию), дату, время, вопросы для собеседования.

4.3. Уполномоченная организация в течение 2 рабочих дней со дня получения сообщения от ГКУ-УСЗН, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка, направляет получателю государственной социальной помощи уведомление посредством почтового отправления (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) либо в форме электронного документа по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявлении, в котором сообщается о необходимости явиться в Уполномоченную организацию для собеседования в целях составления программы социальной адаптации (с указанием даты собеседования, места нахождения и контактной информацией Уполномоченной организации).

Срок проведения собеседования не может превышать 10 рабочих дней со дня получения от ГКУ-УСЗН сообщения, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Получатель (представитель) не позднее 2 рабочих дней до даты проведения собеседования представляет в Уполномоченную организацию документы, предусмотренные подпунктами «а», «б» подпункта 1 пункта 3.11 настоящего Порядка.

4.4. В ходе проведения собеседования с получателем государственной социальной помощи Куратор и члены экспертной комиссии:

1) выясняют жизненную ситуацию, объективно влияющую на уровень дохода получателя государственной социальной помощи, цель получения государственной социальной помощи, предполагаемый срок заключения социального контракта, предполагаемые виды мероприятий программы

социальной адаптации, в том числе с учетом предложений получателя, наличие детей, их возраст, наличие инвалидов в семье и иную информацию;

2) информируют об иных мерах социальной поддержки, не предусмотренных настоящим Порядком, на которые может претендовать получатель государственной социальной помощи (члены его семьи);

3) дают консультацию о реализации государственной социальной помощи по выбранному мероприятию;

4) формируют проект программы социальной адаптации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (в 2 экземплярах).

4.5. В программе социальной адаптации указываются виды мероприятий, в том числе обязательные для выполнения получателями государственной социальной помощи, объем и порядок их реализации, сроки исполнения и представления отчетности об их выполнении с приложением документов, подтверждающих исполнение мероприятий (при наличии документов).

По мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, обязательным мероприятием для включения в программу социальной адаптации является получение консультации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности с привлечением профильных органов (организаций).

Исходя из условий жизни получателя государственной социальной помощи в программу социальной адаптации включаются мероприятия из перечня возможных видов мероприятий программы социальной адаптации, приведенного в приложении № 3 к настоящему Порядку.

4.6. Куратор не позднее 15 рабочих дней со дня получения от ГКУ-УСЗН сообщения, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка, направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) 2 экземпляра проекта программы социальной адаптации с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Порядка, в ГКУ-УСЗН.

5. Порядок утверждения программы социальной адаптации и заключения социального контракта

5.1. ГКУ-УСЗН регистрирует документы, полученные в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка, в журнале регистрации входящих документов в день их поступления в порядке очередности.

5.2. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, полученных в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка, передает их в экспертную комиссию.

5.3. Экспертная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения от ГКУ-УСЗН документов, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- 1) об утверждении программы социальной адаптации;
- 2) о необходимости доработки проекта программы социальной адаптации.

5.4. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 5.3 настоящего Порядка, является наличие замечаний по составу

мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

5.5. Экспертная комиссия в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 5.3 настоящего Порядка, направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) в Уполномоченную организацию уведомление о принятом решении с указанием замечаний по составу мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

5.6. Куратор в течение 5 рабочих дней со дня направления в Уполномоченную организацию уведомления, предусмотренного пунктом 5.5 настоящего Порядка, осуществляет доработку проекта программы социальной адаптации и направляет доработанный проект программы социальной адаптации на повторное рассмотрение в экспертную комиссию.

Доработка проекта программы социальной адаптации при необходимости осуществляется совместно с представителями экспертной комиссии и получателем государственной социальной помощи, в том числе посредством телефонной связи.

5.7. Экспертная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта программы социальной адаптации в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка повторно рассматривает его и принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка.

5.8. Экспертная комиссия в день принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 5.3 настоящего Порядка, передает информацию о принятом решении в ГКУ-УСЗН.

5.9. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации от экспертной комиссии в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Порядка направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) получателю государственной социальной помощи письменное уведомление посредством почтового отправления (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) либо в форме электронного документа по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявлении, в котором сообщает о необходимости в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 5.3 настоящего Порядка, явиться в ГКУ-УСЗН для подписания программы социальной адаптации и заключения социального контракта.

5.10. Программа социальной адаптации подписывается, а социальный контракт заключается получателем государственной социальной помощи и ГКУ-УСЗН в лице его руководителя в день обращения получателя государственной социальной помощи в пределах срока, установленного пунктом 5.9 настоящего Порядка.

5.11. Примерные формы социального контракта по мероприятиям, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Порядка, утверждаются приказом МСЗН.

5.12. Социальный контракт с приложенной к нему программой социальной адаптации оформляется в 2 экземплярах, один из которых в день его подписания передается получателю государственной социальной помощи, второй приобщается к учетному делу получателя государственной социальной

помощи, хранящемуся в ГКУ-УСЗН.

5.13. Социальный контракт заключается на срок от 3 до 12 месяцев исходя из содержания программы социальной адаптации, в том числе:

- 1) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка, – не более чем на 9 месяцев;
- 2) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, – не более чем на 12 месяцев;
- 3) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка, – не более чем на 12 месяцев;
- 4) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, – не более чем на 6 месяцев.

5.14. Срок действия социального контракта, заключенного по мероприятиям, указанным в подпунктах 1, 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, может быть продлен при наличии уважительных причин, указанных в приложении № 3 к настоящему Порядку.

5.15. Для продления срока действия социального контракта получатель государственной социальной помощи в течение 5 рабочих дней со дня наступления причин, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку, но не позднее окончания срока действия социального контракта представляет в ГКУ-УСЗН:

- 1) заявление о продлении срока назначения государственной социальной помощи и действия социального контракта;
- 2) документы, подтверждающие наличие причин, влияющих на невозможность исполнения условий социального контракта и (или) реализации мероприятий программы социальной адаптации.

5.16. ГКУ-УСЗН регистрирует заявление о продлении срока назначения государственной социальной помощи и действия социального контракта и документы, предусмотренные пунктом 5.15 настоящего Порядка, в журнале регистрации входящих документов в день их поступления в порядке очередности.

ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 5.15 настоящего Порядка, передает их в экспертную комиссию для рассмотрения вопроса о возможности продления срока назначения государственной социальной помощи и действия социального контракта.

5.17. Экспертная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 5.15 настоящего Порядка, в ГКУ-УСЗН рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- 1) о продлении срока действия социального контракта;
- 2) об отказе в продлении срока действия социального контракта.

Экспертная комиссия информирует о принятом решении ГКУ-УСЗН в день принятия соответствующего решения.

5.18. При принятии экспертной комиссией решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 5.17 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) Куратору

уведомление о принятом решении.

Куратор в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления в соответствии с абзацем первым настоящего пункта вносит изменение в программу социальной адаптации в части продления срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации, и передает ее в ГКУ-УСЗН.

5.19. ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня получения измененной программы социальной адаптации от Куратора подписывает ее у членов экспертной комиссии и направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) получателю государственной социальной помощи письменное уведомление, в котором сообщает о необходимости в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления явиться в ГКУ-УСЗН для подписания дополнительного соглашения к социальному контракту (далее – дополнительное соглашение) и измененной программы социальной адаптации.

В случае если получатель государственной социальной помощи не явился в ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока составляет акт об отказе получателя государственной социальной помощи от подписания дополнительного соглашения к социальному контракту по форме, утвержденной приказом МСЗН.

5.20. В случае принятия экспертной комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 5.17 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет получателю государственной социальной помощи уведомление о принятом решении посредством почтового отправления (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) либо в форме электронного документа по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявлении.

6. Размер, продолжительность, периодичность предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта

6.1. Размер, продолжительность и периодичность предоставления государственной социальной помощи определяются в зависимости от нуждаемости в помощи и обязательных для реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации:

1) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка:

а) единовременная выплата социального пособия получателю государственной социальной помощи, которая осуществляется в течение 1 месяца с даты заключения социального контракта, в размере величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Амурской области за второй квартал года, предшествующего году заключения социального контракта.

Выплата социального пособия в соответствии с настоящим подпунктом

осуществляется не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем заключения социального контракта;

б) ежемесячная выплата социального пособия получателю государственной социальной помощи, которая осуществляется в течение 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства получателя государственной социальной помощи в размере величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Амурской области за второй квартал года, предшествующего году заключения социального контракта;

2) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, – единовременная выплата социального пособия в размере, определенном сметой затрат, указанной в утвержденной программе социальной адаптации, но не более 250000 рублей на одного предпринимателя или самозанятого гражданина, в том числе для закупки оборудования, создания и оснащения рабочих мест.

При этом до 5 % суммы, выплаченной гражданину, может быть направлено на компенсацию расходов, связанных с постановкой на учет в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход, до 15 % - на аренду помещения (включая коммунальные платежи), необходимого для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, оставшаяся часть выплаты может быть направлена на приобретение основных средств и материально-производственных запасов (сырье, материалы, комплектующие, готовая продукция и другие материальные ценности, участвующие в процессе производства);

3) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка, – единовременная выплата социального пособия в размере, определенном сметой затрат, указанной в утвержденной программе социальной адаптации, но не более 100 000 рублей на приобретение и оплату товаров (услуг) для ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с условиями социального контракта;

4) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, – ежемесячная выплата социального пособия в размере, равном величине прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Амурской области за второй квартал года, предшествующего году заключения социального контракта, на срок, установленный программой социальной адаптации, но не более 6 месяцев.

Выплата социального пособия в соответствии с настоящим подпунктом осуществляется ежемесячно не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем заключения социального контракта.

6.2. В целях прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования осуществляется:

1) выплата социального пособия получателю государственной социальной помощи на приобретение и оплату услуг по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования в размере стоимости курса обучения, но не

более 30000 рублей (продолжительностью курса обучения не более 3 месяцев) (за исключением случая прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования за счет средств центра занятости населения);

2) выплата ежемесячного социального пособия получателю государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка, но не более 3 месяцев в случае отсутствия возможности прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования за счет средств центра занятости населения.

Размер ежемесячного социального пособия составляет половину величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Амурской области за второй квартал года, предшествующего году заключения социального контракта;

3) возмещение расходов работодателю на прохождение получателем государственной социальной помощи стажировки, по результатам которой заключен трудовой договор, в размере фактически понесенных расходов, но не более минимального размера оплаты труда за месяц с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, если указанное обязательство установлено социальным контрактом.

Под стажировкой в целях реализации настоящего Порядка понимается работа получателя государственной социальной помощи после прохождения им профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в течение срока действия социального контракта в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором, содержащим положение о прохождении стажировки в течение не более 3 месяцев со дня трудоустройства.

Порядок возмещения работодателю расходов на проведение стажировки гражданина в рамках предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта утверждается постановлением Правительства Амурской области.

7. Предоставление государственной социальной помощи

7.1. МСЗН осуществляет распределение бюджетных средств на оказание государственной социальной помощи по мероприятиям, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Порядка, между ГКУ-УСЗН в соответствии с показателями, установленными для них приказом МСЗН.

7.2. Расходование средств на предоставление государственной социальной помощи осуществляется ГКУ-УСЗН.

Финансирование государственной социальной помощи, предоставляемой на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка, производится за счет средств федерального и областного бюджетов.

7.3. В целях предоставления государственной социальной помощи ГКУ-УСЗН направляют в МСЗН:

1) ежемесячно в срок до 5 числа месяца, предшествующего периоду

предоставления государственной социальной помощи, заявку на выделение средств на предоставление государственной социальной помощи по форме, установленной МСЗН;

2) ежемесячно в срок до 3 числа текущего месяца и до 15 числа текущего месяца список получателей государственной социальной помощи с разбивкой по мероприятиям по форме, установленной МСЗН;

3) ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, информацию о произведенных расходах и получателях государственной социальной помощи по форме, установленной МСЗН.

7.4. МСЗН:

1) ежемесячно в срок до 8 числа текущего месяца и до 20 числа текущего месяца формирует сводный список получателей государственной социальной помощи на основании списков получателей государственной социальной помощи, представленных ГКУ-УСЗН;

2) направляет в Минтруд России сведения о ходе реализации мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, по форме и в сроки, установленные Минтрудом России;

3) обеспечивает адресность и целевой характер использования средств федерального и областного бюджетов на предоставление государственной социальной помощи.

7.5. Выплата получателям государственной социальной помощи социального пособия, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 1 пункта 6.1 настоящего Порядка, осуществляется на лицевой (банковский) счет получателя государственной социальной помощи, открытый в кредитной организации, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем представления следующих документов:

1) заверенной работодателем копии приказа о приеме на работу;

2) справки о периоде работы или выписки из табеля учета рабочего времени, заверенной печатью и подписью работодателя или уполномоченного им лица.

7.6. В целях выплаты получателям государственной социальной помощи социальных пособий, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 6.1 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН перечисляет социальные пособия на открытые в кредитных организациях специальные счета получателей государственной социальной помощи.

7.7. Получатель государственной социальной помощи для расходования средств со специального счета, указанного в пункте 7.6 настоящего Порядка, представляет:

1) по социальному пособию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 6.1 настоящего Порядка:

а) договоры на приобретение основных средств и материально-производственных запасов (товары, а также связанные с их приобретением работы, услуги);

б) договор аренды помещения (включая коммунальные платежи), необходимого для осуществления индивидуальной предпринимательской

деятельности;

в) счета, счета-фактуры и иные документы, на основании которых осуществляется оплата основных средств и материально-производственных запасов, и договор аренды помещения (включая коммунальные платежи), необходимого для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности;

г) иные документы, на основании которых осуществляется оплата расходов, направленных на ведение получателем государственной социальной помощи индивидуальной предпринимательской деятельности.

Вышеуказанные документы представляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их оформления;

2) по социальному пособию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 6.1 настоящего Порядка:

1) договоры на приобретение товаров (услуг), предусмотренных программой социальной адаптации;

2) счета, счета-фактуры и иные документы, на основании которых осуществляется оплата товаров (услуг), предусмотренных программой социальной адаптации.

Вышеуказанные документы представляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их оформления.

7.8. ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня поступления от получателя государственной социальной помощи документов, предусмотренных пунктом 7.7 настоящего Порядка, направляет в кредитную организацию, в которой открыт специальный счет получателя государственной социальной помощи, извещение о возможности проведения кассовой операции.

7.9. Выплата получателям государственной социальной помощи социальных пособий, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 6.2 настоящего Порядка, осуществляется на лицевой (банковский) счет получателя государственной социальной помощи, открытый в кредитной организации, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем представления следующих документов:

1) копии приказа (выписки из приказа) о зачислении на обучение, заверенной образовательной организацией;

2) справки образовательной организации о прохождении обучения или о посещении занятий получателем государственной социальной помощи;

3) счета на оплату и (или) акта выполненных услуг по обучению в зависимости от условий, предусмотренных в договоре на обучение (для получения социального пособия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 6.2 настоящего Порядка).

7.10. Выплата получателям государственной социальной помощи социальных пособий, предусмотренных подпунктом «а» подпункта 1 и подпунктом 4 пункта 6.1 настоящего Порядка, осуществляется на лицевой (банковский) счет получателя государственной социальной помощи в сроки, установленные данными подпунктами.

8. Контроль за исполнением социального контракта

8.1. Получатель государственной социальной помощи, заключивший социальный контракт, ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в Уполномоченную организацию (Куратору) отчет по исполнению мероприятий программы социальной адаптации (далее – отчет) и подтверждающие документы, форма и перечень которых устанавливаются приказом МСЗН.

Отчет представляется в течение срока действия социального контракта начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором заключен социальный контракт.

8.2. В целях контроля Куратор ежемесячно в течение срока действия социального контракта на реализацию мероприятия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, самостоятельно запрашивает информацию о государственной регистрации получателя государственной социальной помощи в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика на профессиональный доход в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

8.3. Куратор в течение 5 рабочих дней со дня представления получателем государственной социальной помощи отчета:

1) проверяет правильность и полноту заполнения отчета, соответствие сведений, указанных в отчете, данным из прилагаемых документов;

2) согласовывает отчет с проставлением в нем соответствующей отметки или принимает решение о несоответствии сведений, указанных в отчете, информации, имеющейся в прилагаемых к отчету документах.

В случае согласования отчета Куратор в течение 1 рабочего дня со дня согласования отчета направляет его в ГКУ-УСЗН для приобщения отчета к учетному делу.

В случае принятия решения о несоответствии сведений, указанных в отчете, информации, имеющейся в прилагаемых к отчету документах, Куратор в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет получателю уведомление о принятом решении посредством почтового отправления (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) либо в форме электронного документа по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявлении, о необходимости в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления внести исправления в отчет и представить исправленный отчет в Уполномоченную организацию.

9. Порядок досрочного расторжения социального контракта

9.1. Получатель государственной социальной помощи обязан уведомить ГКУ-УСЗН об изменениях условий, являвшихся основанием для назначения либо продолжения оказания ему (его семье) государственной социальной помощи, сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье)

имуществе на праве собственности в течение 10 рабочих дней со дня наступления указанных изменений, а также о наличии уважительных причин, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку, при отсутствии сведений о которых возможно прекращение оказания государственной социальной помощи.

9.2. Основаниями для прекращения оказания государственной социальной помощи и расторжения социального контракта в одностороннем порядке являются:

1) невыполнение получателем государственной социальной помощи (членами его семьи) мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку;

2) представление получателем государственной социальной помощи недостоверной информации о выполнении мероприятий программы социальной адаптации;

3) непредставление получателем государственной социальной помощи отчетов без уважительных причин, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку;

4) выезд получателя государственной социальной помощи на постоянное место жительства за пределы Амурской области;

5) смерть получателя государственной социальной помощи.

9.3. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня установления оснований, указанных в пункте 9.2 настоящего Порядка, информирует об этом экспертную комиссию.

Экспертная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения информации от ГКУ-УСЗН принимает решение о прекращении оказания государственной социальной помощи и расторжении социального контракта.

9.4. ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 9.3 настоящего Порядка, оформляет и направляет получателю государственной социальной помощи посредством почтового отправления (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) либо в форме электронного документа по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявлении, уведомление о прекращении оказания государственной социальной помощи и расторжении социального контракта, а также о необходимости осуществления возврата в областной бюджет средств государственной социальной помощи.

Возврат средств государственной социальной помощи в областной бюджет осуществляется получателем государственной социальной помощи в течение 30 календарных дней со дня получения указанного уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в уведомлении.

9.5. Социальный контракт может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон по основаниям, не указанным в пункте 9.2 настоящего Порядка.

10. Заключительные положения

10.1. ГКУ-УСЗН размещает информацию о назначении и предоставлении получателям государственной социальной помощи в ЕГИССО в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и Порядком предоставления информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181.

10.2. Контроль за предоставлением ГКУ-УСЗН получателям государственной социальной помощи осуществляется МСЗН.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта

**Заявление
об оказании государственной социальной помощи
на основании социального контракта**

Начальнику ГКУ-УСЗН по _____
(город, район)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Прошу оказать мне (моей семье в составе _____ чел.) государственную социальную помощь на основании социального контракта, для чего предоставляю следующие сведения:

1. Персональные сведения		
1.1. Ваши персональные сведения		
Фамилия	Имя	Отчество
СНИЛС	ИНН	Номер телефона
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия	Номер	Дата выдачи
Кем выдан		Код подразделения
Адрес места регистрации		
Адрес места временной регистрации		
Адрес фактического проживания		
1.2. Сведения о супруге		
Фамилия	Имя	Отчество
СНИЛС	ИНН	Номер телефона
Тип документа		
Серия	Номер	Дата выдачи
Адрес места регистрации		
Адрес места временной регистрации		
Адрес фактического проживания		
1.3. Сведения о несовершеннолетних детях		
Фамилия	Имя	Отчество
СНИЛС		
Тип документа		
Серия	Номер	Дата выдачи
Адрес места регистрации		
Адрес места временной регистрации		
Адрес фактического проживания		

- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

Дата _____

Подпись _____

Отрывной талон к заявлению

Дата приема заявления _____ 20__ г.

Порядковый номер заявления в журнале регистрации _____

Перечень документов, принятых с заявлением:

Специалист, принявший заявление

(ФИО)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта

ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

ГКУ-УСЗН по _____
(город, район)

Получатель государственной социальной помощи на основе социального контракта:

(ФИО, адрес места жительства)

Дата начала действия социального контракта _____

Дата окончания действия социального контракта _____

Наименование направления социального контракта _____

Куратор _____
(ФИО, контактная информация)

1. Дополнительная информация о получателе государственной социальной помощи (для безработных (неработающих)):

Профессия	Последнее место работы, причины увольнения	Стаж работы общий	Стаж работы на последнем месте	Последняя занимаемая должность	Длительность периода без работы
1	2	3	4	5	6

2. План мероприятий по социальной адаптации на период до _____ 20__ г.

(месяц)

Виды мероприятий	Срок исполнения	Ответственный специалист	Орган (учреждение), предоставляющий помощь, услуги	Отметка о выполнении	Результат (оценка)
1	2	3	4	5	6

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение

социального контракта, по проведенным мероприятиям: _____

Необходимое взаимодействие: _____

(указать наименования органа, с которым будет осуществляться взаимодействие, ФИО ответственного специалиста, контактная информация)

Подпись специалиста: _____ дата _____
(расшифровка подписи)

В случае оказания государственной социальной помощи по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства» смета затрат:

Наименование приобретенной техники, оборудования и т.п.	Сумма, рублей
Итого	

Заклучение об ожидаемой эффективности проведенных мероприятий: _____

Подписи сторон
Начальник ГКУ-УСЗН

(подпись)

(дата)

МП

Получатель

(подпись)

(дата)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта

**Перечень возможных видов мероприятий программы социальной
адаптации**

Наименование мероприятия	Виды мероприятий
Поиск работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение профессиональной ориентации (выявление подходящих видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих выполнять работу по конкретным профессиям (специальностям) с учетом возможностей и потребностей, положения на рынке труда для трудоустройства). 2. Разработка и представление получателю перечня вакансий, имеющих в банке центра занятости. 3. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта. 4. Постановка на учет в центре занятости населения в качестве безработного с целью получения пособия по безработице и дальнейшего трудоустройства или в качестве ищущего работу. 5. Заключение договора на профессиональное обучение с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и его прохождения. 6. Прохождение собеседований у потенциальных работодателей с целью дальнейшего трудоустройства. 7. Регистрация на портале «Работа в России» с целью поиска работы. 8. Организация временного трудоустройства на период поиска постоянного места работы. 9. Прохождение стажировки с целью будущего трудоустройства. 10. Заключение срочного или бессрочного трудового договора. 11. Прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования. 12. Оказание содействия в получении мер социальной поддержки.

	<p>13. Направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение получателем государственной социальной помощи (членами его семьи) вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок при отсутствии медицинских показаний.</p> <p>14. Направление несовершеннолетних членов семьи гражданина в дошкольную образовательную организацию.</p> <p>15. Организация ухода за нетрудоспособными членами семьи</p>
<p>Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности</p>	<p>1. Составление и утверждение бизнес-плана.</p> <p>2. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта.</p> <p>3. Заключение договора на обучение навыкам предпринимательской деятельности с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и его прохождение.</p> <p>4. Консультирование по вопросам осуществления предпринимательской деятельности с привлечением профильных органов (организаций).</p> <p>5. Постановка на учет в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход.</p> <p>6. Осуществление поиска и аренды помещения.</p> <p>7. Приобретение основных средств.</p> <p>8. Приобретение материально-производственных запасов.</p> <p>9. Прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.</p> <p>10. Оказание содействия в получении мер социальной поддержки.</p> <p>11. Направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение получателем государственной социальной помощи (членами его семьи) вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок при отсутствии медицинских показаний.</p> <p>12. Направление несовершеннолетних членов семьи гражданина в дошкольную образовательную организацию.</p> <p>13. Организация ухода за нетрудоспособными членами</p>

	семьи
<p>Ведение личного подсобного хозяйства (ЛПХ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта. 2. Приобретение инкубатора. 3. Приобретение птиц. 4. Приобретение пчел. 5. Приобретение крупного рогатого и (или) мелкого рогатого скота. 6. Приобретение кормов. 7. Уход за домашними животными. 8. Оборудование мест для содержания животных, птиц. 9. Приобретение удобрений. 10. Приобретение сельскохозяйственного инвентаря. 11. Приобретение укрывного материала. 12. Проведение ремонта объектов содержания сельскохозяйственных животных, птиц, пчел. 13. Обеспечение семьи продукцией ЛПХ. 14. Реализация продукции ЛПХ. 15. Приобретение посадочного материала. 16. Приобретение сельскохозяйственной техники. 17. Постановка на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. 18. Содействие созданию сбытовых (торговых), перерабатывающих, обслуживающих и иных сельскохозяйственных потребительских кооперативов. 19. Проведение ветеринарного осмотра. 20. Прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования. 21. Оказание содействия в получении мер социальной поддержки. 22. Направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение получателем государственной социальной помощи (членами его семьи) вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок при отсутствии медицинских показаний. 23. Направление несовершеннолетних членов семьи гражданина в дошкольную образовательную организацию. 24. Организация ухода за нетрудоспособными членами семьи

<p>Осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта. 2. Приобретение товаров первой необходимости. 3. Приобретение одежды и обуви. 4. Приобретение лекарственных препаратов. 5. Приобретение товаров для ведения личного подсобного хозяйства. 6. Приобретение товаров с целью обеспечения возможности получения дошкольного и школьного образования. 7. Прохождение курса реабилитации от наркологической или алкогольной зависимости. 8. Приобретение товаров, работ, услуг с целью ведения здорового образа жизни. 9. Приобретение товаров, работ и услуг, необходимых для поддержания жизнедеятельности семьи. 10. Приобретение лекарственных препаратов по назначению врача. 11. Прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования. 12. Оказание содействия в получении мер социальной поддержки. 13. Направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение получателем государственной социальной помощи (членами его семьи) вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок при отсутствии медицинских показаний. 14. Направление несовершеннолетних членов семьи гражданина в дошкольную образовательную организацию. 15. Организация ухода за нетрудоспособными членами семьи
---	--

Приложение № 4
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта

**Уважительные причины,
влияющие на невозможность исполнения условий социального контракта
и (или) реализации мероприятий программы социальной адаптации**

1. Обстоятельства непреодолимой силы природного характера (наводнение, подтопление, паводок, природный пожар, ураган и иные катаклизмы).

2. Чрезвычайные явления общественного характера (введение режима чрезвычайной ситуации, введение режима самоизоляции, эмбарго, запретительные предписания на осуществление отдельных видов деятельности и иные мероприятия).

3. События, связанные с производственной деятельностью людей (пожары, техногенные аварии и т.д.).

4. Болезнь получателя государственной социальной помощи (члена семьи получателя государственной социальной помощи, за которым требуется уход).

5. Смерть члена семьи получателя государственной социальной помощи.

6. Длительное лечение получателя государственной социальной помощи (более одного месяца).

7. Потеря трудоспособности получателя государственной социальной помощи (члена семьи получателя государственной социальной помощи).

8. Потеря дееспособности получателя государственной социальной помощи (члена семьи получателя государственной социальной помощи).