



Министерство социальной защиты  
Воронежской области  
(Минсоцзащиты ВО)

Правовое управление правительства Воронежской области
<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b>
* 08 * 07 2024.
Регистрационный номер № 745

## ПРИКАЗ

28.06.2024

№ 24/н

г. Воронеж

**Об утверждении Административного регламента министерства социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, проживающих на территории Воронежской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законами Воронежской области от 25.06.2012 № 98-ОЗ «О государственной социальной помощи в Воронежской области» и от 30.11.2020 № 115-ОЗ «Об особенностях предоставления гражданам государственной социальной помощи на основании социального контракта в 2020 - 2026 годах», постановлением Правительства Воронежской области от 23.12.2013 № 1132 «Об утверждении Положения о министерстве социальной защиты Воронежской области», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области», приказом министерства социальной защиты Воронежской области от 14.12.2023 № 59/н «Об утверждении Порядка оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта за счет средств федерального и областного бюджетов на условиях софинансирования»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент министерства социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, проживающих на территории Воронежской области» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации социальной помощи гражданам министерства (Афанасьева) обеспечить внедрение утвержденного регламента с момента его вступления в силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра



Е.В. Новицкая

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
социальной защиты  
Воронежской области  
от 28.06.2024 № 24/н

**Административный регламент министерства социальной защиты  
Воронежской области по предоставлению государственной услуги  
«Назначение государственной социальной помощи на основании  
социального контракта отдельным категориям граждан, проживающих  
на территории Воронежской области»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент министерства социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, проживающих на территории Воронежской области» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур министерства социальной защиты Воронежской области, казенных учреждений Воронежской области «Управление социальной защиты населения» городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области (далее – КУВО «УСЗН» района), автономного учреждения Воронежской области «Воронежский областной фонд социальной поддержки населения» (далее – АУ ВО «ВОФСПН»), автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов (далее - АУ «МФЦ» и его филиалы), порядок взаимодействия должностных лиц министерства социальной защиты Воронежской области, специалистов КУВО «УСЗН» района, АУ ВО «ВОФСПН», АУ «МФЦ» и его филиалов, иных органов государственной

власти и органов местного самоуправления, организаций, а также порядок взаимодействия КУВО «УСЗН» района с заявителями при предоставлении государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, проживающих на территории Воронежской области» (далее - государственная услуга).

## **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются нуждающиеся в социальной поддержке граждане Российской Федерации, которые постоянно проживают на территории Российской Федерации, или их законные представители, либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель), соответствующие признакам, установленным настоящим Административным регламентом.

1.2.2. Положения настоящего Административного регламента распространяются на граждан из числа:

- а) малоимущих семей;
- б) малоимущих одиноко проживающих граждан;
- в) иных категорий граждан, предусмотренных Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в соответствии с Законом Воронежской области «О прожиточном минимуме в Воронежской области».

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги – «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, проживающих на территории Воронежской области».

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством социальной защиты Воронежской области (далее – Министерство). В предоставлении государственной услуги участвуют КУВО «УСЗН» района, АУ «МФЦ» и его филиалы, АУ ВО «ВОФСПН». Государственная услуга также предоставляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Министерство, КУВО «УСЗН» района взаимодействуют с Министерством юстиции Российской Федерации, Федеральной службой исполнения наказаний, Федеральной службой судебных приставов, Министерством обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратурой Российской Федерации, Главным управлением по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области (далее - Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Воронежской области), Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Воронежской области (далее - Управление ФСБ России по Воронежской области), Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Воронежской области (далее – Федеральной налоговой службой), Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России), министерством труда и занятости населения Воронежской области, министерством предпринимательства, торговли и

туризма Воронежской области, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе автономной некоммерческой организацией «Центр поддержки предпринимательства Воронежской области» (далее - Центр «Мой бизнес»), министерством сельского хозяйства Воронежской области, организациями в сфере сельского хозяйства, в том числе Центром компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров Воронежской области, Торгово-промышленной палатой Воронежской области, органами местного самоуправления.

2.2.3. Возможность принятия АУ «МФЦ» и его филиалами решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (об отказе в ее назначении) по формам согласно приложениям № № 11, 12 к Порядку оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта за счет средств федерального и областного бюджетов на условиях софинансирования, утвержденному приказом министерства социальной защиты Воронежской области от 14.12.2023 № 59/н «Об утверждении Порядка оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта за

счет средств федерального и областного бюджетов на условиях софинансирования» (далее – Порядок, утвержденный приказом от 14.12.2023 № 59/н). Решение подписывается директором КУВО «УСЗН» района либо лицом, его замещающим.

2.3.3. Государственная социальная помощь на основании социального контракта предоставляется в виде единовременной или ежемесячной денежной выплаты в размерах, установленных в соответствии со статьей 4 Закона Воронежской области от 30.11.2020 № 115-ОЗ «Об особенностях предоставления гражданам государственной социальной помощи на основании социального контракта в 2020 - 2026 годах».

Государственная социальная помощь на основании социального контракта оказывается гражданам на реализацию следующих мероприятий:

- а) поиск работы;
- б) осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности, в том числе применяя специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- в) ведение личного подсобного хозяйства;
- г) осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

К социальному контракту прилагается программа социальной адаптации, в которую могут включаться также дополнительные мероприятия, направленные на реализацию одного из вышеуказанных мероприятий.

С целью реализации мероприятий, указанных в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, в программу социальной адаптации может быть включено мероприятие по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования.

Срок прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования не может превышать 3 месяца.

2.3.4. Сведения о государственной услуге вносятся в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.3.5. Результат государственной услуги направляется заявителю в виде соответствующего уведомления в письменной форме.

2.3.6. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность:

а) получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа (организации) усиленной квалифицированной электронной подписью;

в) внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в заявлении и (или) прилагаемых к заявлению документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регуливающими порядок предоставления услуги;

г) получения с использованием единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны органа (организации) (далее - электронный документ в машиночитаемом формате);

д) получения документа заявителем или его представителем непосредственно при личном приеме.

2.3.7. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в КУВО «УСЗН» района или АУ «МФЦ» и его филиалы, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;



б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в Министерстве, в том числе в случае подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в КУВО «УСЗН» района, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в АУ «МФЦ» и его филиалах, включающий в себя срок принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (об отказе в ее назначении), составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений).

2.4.2. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации КУВО «УСЗН» района возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в КУВО «УСЗН» района доработанное заявление о назначении и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении и (или) документов (сведений) от КУВО «УСЗН» района.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта возобновляется со дня поступления в КУВО «УСЗН» района доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

2.4.3. В случае если заявление о назначении подано с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении КУВО «УСЗН» района представляет недостающие документы (сведения) в соответствии с перечнем.

В таком случае КУВО «УСЗН» района не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления о назначении направляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

2.4.4. В случае если при личном обращении за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации КУВО «УСЗН» района заявления о назначении представляет недостающие документы

(сведения) в соответствии с перечнем, список которых предоставляется заявителю КУВО «УСЗН» района в день обращения.

2.4.5. Срок вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

а) необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) КУВО «УСЗН» района представленных заявителем документов (сведений);

б) непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию;

в) необходимость прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с пунктами 2.2.4 и 2.3.4 Порядка, утвержденного приказом от 14.12.2023 № 59/н;

г) необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций в соответствии с пунктами 2.2.4 и 2.3.4 Порядка, утвержденного приказом от 14.12.2023 № 59/н;

д) необходимость подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте «б» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента.

В случае продления срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта КУВО «УСЗН» района не позднее одного рабочего дня со дня такого продления направляет заявителю соответствующее уведомление на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении, а также на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.4.6. КУВО «УСЗН» района не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо об отказе в ее назначении направляет заявителю соответствующее уведомление с решением на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении, а также на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, по форме согласно приложению № 13 к Порядку, утвержденному приказом от 14.12.2023 № 59/н.

В случае принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действия (бездействия) Министерства, КУВО «УСЗН» района, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на тематической странице Министерства в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Портал Воронежской области), на официальном сайте КУВО «УСЗН» района и на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

## **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.

Для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта получатели государственной социальной помощи на основании социального контракта или их представители (законные представители) обращаются по месту жительства (пребывания) в КУВО «УСЗН» района или АУ «МФЦ» и его филиалы, а также посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг с заявлением о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме согласно приложению № 8 к Порядку, утвержденному приказом от 14.12.2023 № 59/н.

Перечень документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта установлен в соответствии с приложением № 10 к Порядку, утвержденному приказом от 14.12.2023 № 59/н (далее соответственно - документы (сведения), перечень).

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.

Законные представители или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, дополнительно представляют документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

Если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением государственной услуги заявитель

дополнительно представляет заявление-согласие по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, подтверждающее наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, а также полномочие заявителя от имени указанного лица или его законного представителя при передаче персональных данных указанного лица в КУВО «УСЗН» района. Указанные документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.6.2. Для предоставления государственной услуги при подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявителем предоставляется заявление, заполненное в электронной форме и подписанное электронной цифровой подписью, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, установлен в соответствии с приложением № 10 к Порядку, утвержденному приказом от 14.12.2023 № 59/н.

2.6.4. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, они запрашиваются КУВО «УСЗН» района в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организаций, в распоряжении которых они находятся.

КУВО «УСЗН» района вправе проверять достоверность представленных заявителем документов, а также указанных в заявлении о назначении сведений. В этих целях КУВО «УСЗН» района запрашивает и безвозмездно получает необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

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

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

в) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

г) заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подано с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

д) представлены не все документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

е) не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи;

ж) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляется заявителю по почте в письменной форме или в профиль заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.7.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае установления факта наличия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или)



неполной информации КУВО «УСЗН» района возвращает такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в КУВО «УСЗН» района доработанное заявление о назначении и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении и (или) документов (сведений) от КУВО «УСЗН» района.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта возобновляется со дня поступления в КУВО «УСЗН» района доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения;

б) наличие в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента;

в) непредставление заявителем в КУВО «УСЗН» района документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в сроки, установленные подпунктами 2.4.3 и 2.4.4 настоящего Административного регламента;

г) отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в бюджете Воронежской области в текущем

финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, установленной пунктом 59 Правил оказания 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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 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»;

е) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте «а» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

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

з) отзыв заявителем заявления о назначении до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с пунктом 3.10 Порядка, утвержденного приказом от 14.12.2023 № 59/н;

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

к) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед КУВО «УСЗН» района, 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 на основании социального контракта, предусмотренным настоящим Административным регламентом, в том числе на основании решения межведомственной комиссии;

м) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном пунктами 2.2.4 и 2.3.4 Порядка, утвержденного приказом от 14.12.2023 № 59/н (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента).

2.8.3. Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершеного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «а» и «г» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем в КУВО «УСЗН» района документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

в) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте «а» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента (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 по мероприятию, указанному в подпункте «а» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных

уважительных причин);

д) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

е) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие 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 по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

ж) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «б», «в», «г» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

з) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, перечень которых установлен пунктом 1.9 Порядка, утвержденного приказом от 14.12.2023 № 59/н, в рамках ранее заключенного социального контракта;

и) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

к) получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, оказываемой в соответствии с абзацем одиннадцатым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента).

Обстоятельства, указанные в подпунктах «а», «в», «д», «ж» и «з» 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», «г», «е», «и» и «к» настоящего подпункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором КУВО «УСЗН» района стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

## **2.10. 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

предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

- в КУВО «УСЗН» района лично;
- через АУ «МФЦ» и его филиалы;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.11.2. Заявление, принятое лично от заявителя или направленное посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, регистрируется в КУВО «УСЗН» района в журнале регистрации заявлений о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту в день его предоставления в КУВО «УСЗН» района.

2.11.3. Должностное лицо не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления, в случае получения заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

#### **2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещений**

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалистов КУВО «УСЗН» района или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственных за прием.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системой кондиционирования (охлаждения и нагревания)

воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

Входы в здания, в которых располагаются КУВО «УСЗН» района и АУ «МФЦ» и его филиалы, оборудуются информационной табличкой (вывеской).

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания заявителями приема отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием заявителей, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны содержать информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.2. КУВО «УСЗН» района и АУ «МФЦ» и его филиалы обеспечивают доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

## 2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги и устанавливается в соответствии с требованиями к стандарту предоставления государственной услуги, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13.2. Показатели доступности государственной услуги:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе



с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

д) возможность подачи в АУ «МФЦ» и его филиалах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

е) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, КУВО «УСЗН» района или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственных за предоставление государственной услуги;

ж) возможность ознакомления с расписанием работы КУВО «УСЗН» района или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника КУВО «УСЗН» района или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

з) возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в КУВО «УСЗН» района или многофункциональном центре графика приема заявителей;

и) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.13.3. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в АУ «МФЦ» и его филиалах не предусмотрено.

2.13.4. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

**2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в АУ «МФЦ» и его филиалах и особенности**

## **предоставления государственных услуг в электронной форме**

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

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- информационная система «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области»;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦП).

2.14.3. Обращение за получением государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

2.14.4. Взаимодействие между Министерством и АУ «МФЦ» определяется в соответствии с заключенным соглашением. В АУ «МФЦ» обеспечивается стандарт обслуживания заявителей в соответствии с

постановлением Правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения**

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием заявления и документов и (или) информации (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие, в том числе перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) расчет среднедушевого дохода;

г) прохождение тестирования;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) заключение социального контракта;

ж) предоставление результата государственной услуги;

з) выплата денежных средств.

### **3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя или его представителя (законного представителя) в КУВО «УСЗН» района или АУ «МФЦ» и его филиалы с заявлением с приложением документов и (или) информации (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента (далее – документы и (или) информация).

3.2.2. При приеме заявления и документов и (или) информации специалист КУВО «УСЗН» района или АУ «МФЦ» и его филиалов, ответственный за прием и регистрацию заявления:

а) в ходе личного приема устанавливает соответствие личности заявителя или его представителя (законного представителя) сведениям, указанным в представленных документах и (или) информации путем сверки данных представленных документов и (или) информации с данными, указанными в заявлении или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) проверяет комплектность представленных документов и (или) информации, правильность их оформления и их содержание, соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах и (или) информации;

в) снимает копии с представленных документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента;

е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

3.2.3. Специалист КУВО «УСЗН» района, ответственный за прием и регистрацию заявления, вносит данные представленных документов и (или) информации заявителя и заполняет карточку заявления в государственной информационной системе «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области» (далее – ГИС ЕИС).

3.2.4. В случае если при личном обращении за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации КУВО «УСЗН» района заявления о назначении представляет недостающие документы (сведения) в соответствии с перечнем, список которых предоставляется заявителю КУВО «УСЗН» района в день обращения.

3.2.5. КУВО «УСЗН» района принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с подпунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Уведомление заявителя о регистрации заявления или об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме посредством электронного уведомления на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.2.7. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие, в том числе перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Специалист КУВО «УСЗН» района, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, указанные в подпункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, в случае если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем (законным представителем) самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ.

3.3.2. Направление межведомственного запроса и представление документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.3.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в подпункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг».

Документы и (или) информация, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления в КУВО «УСЗН» района.

### **3.4. Расчет среднедушевого дохода**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. На основании представленных документов специалист по расчету среднедушевого дохода КУВО «УСЗН» района производит расчет среднедушевого дохода заявителя (семьи заявителя).

Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи осуществляется в соответствии с Федеральным законом 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».

Перечень видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, установлен 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».

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры

составляет 1 рабочий день с момента поступления в КУВО «УСЗН» района заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.4. В случае осуществления КУВО «УСЗН» района дополнительной проверки (комиссионного обследования) сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина), представленных заявителем, КУВО «УСЗН» района дает заявителю предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки.

3.4.5. Результатом административной процедуры является оформление справки о размере среднедушевого дохода по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

### **3.5. Прохождение тестирования**

Административная процедура выполняется в отношении граждан, подавших заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, по мероприятиям, указанным в подпунктах «б», «в» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление справки о размере среднедушевого дохода. К тестированию допускаются исключительно заявители, проверенные на соответствие пункту 1.2.2 настоящего Административного регламента.

3.5.2. КУВО «УСЗН» района обеспечивает прохождение заявителями тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в очной письменной форме и только по месту нахождения КУВО «УСЗН» района в присутствии уполномоченного специалиста КУВО «УСЗН» района с использованием рабочего места, оборудованного компьютером с доступом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет», в порядке, установленном Министерством экономического развития Российской



Федерации по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Заявитель не имеет право на повторное прохождение тестирования. Срок хранения результатов такого тестирования не ограничен.

Министерство экономического развития Российской Федерации определяет информационную систему, с использованием которой проводится такое тестирование.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с даты оформления справки о размере среднедушевого дохода.

3.5.4. Результатом административной процедуры является автоматическое формирование и отображение информационной системой по итогам прохождения заявителем тестирования в форме электронного документа, содержащего фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, дату прохождения заявителем тестирования, наименование и адрес в пределах места нахождения КУВО «УСЗН» района, с возможностью печати такого электронного документа КУВО «УСЗН» района.

Сотруднику КУВО «УСЗН» района необходимо вручную заполнить информацию о месте нахождения КУВО «УСЗН» района, фамилию, имя, отчество уполномоченного специалиста и приобщить в личное дело заявителя.

### **3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления государственной услуги**

Для предоставления государственной услуги требуется получение дополнительных сведений в отношении граждан, прошедших тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций с неудовлетворительным результатом.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем неудовлетворительного результата тестирования.

3.6.2. КУВО «УСЗН» района направляет заявителя с неудовлетворительным результатом тестирования в организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе Центр «Мой бизнес», до заключения социального контракта на обучение для развития предпринимательских компетенций, по результатам которого, предоставляется сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения.

3.6.3. Обучение для развития предпринимательских компетенций осуществляется без взимания платы с заявителя, по программам обучения продолжительностью 16 и более академических часов, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

В случае неполучения заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, принимается решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «б», «в» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента, либо предлагается изменить заявителю основное мероприятие, по которому он желал заключить социальный контракт, с мероприятия, указанного в подпункте «б» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента, на мероприятие, указанное в подпункте «а» или «г» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дня с даты получения неудовлетворительного результата тестирования.

3.6.5. Результатом административной процедуры является предоставление сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских

компетенций.

### **3.7. Приостановление предоставления государственной услуги**

3.7.1. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

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

Приостановление предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные действия:

- а) решение о приостановлении предоставления государственной услуги;
- б) уведомление заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги;
- в) возобновление предоставления государственной услуги.

Специалист КУВО «УСЗН» района при наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги оформляет проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту доводится КУВО «УСЗН» района до сведения заявителя на личном приеме или в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения с указанием информации, подлежащей корректировке.

Основанием для возобновления предоставления государственной

услуги является предоставление заявителем в КУВО «УСЗН» района доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении и (или) документов (сведений) от КУВО «УСЗН» района.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта возобновляется со дня поступления в КУВО «УСЗН» района доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

### **3.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.8.1. Основанием для принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (об отказе в ее назначении) является соответствие или несоответствие сведений, указанных заявителем в заявлении и представленных документах и (или) информации, критериям, установленным подпунктом 3.8.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет в течение 10 рабочих со дня регистрации заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с подпунктами 2.4.3 и 2.4.4 настоящего Административного регламента.

3.8.2. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

а) среднедушевой доход заявителя (семьи заявителя) по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума в Воронежской области на душу населения, установленной в соответствии с Законом Воронежской области «О прожиточном минимуме в Воронежской области;

б) отсутствие в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента;

в) предоставление заявителем в КУВО «УСЗН» района документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего Административного регламента;

г) наличие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в бюджете Воронежской области в текущем финансовом году;

д) не достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, установленной пунктом 59 Правил оказания 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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 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»;

е) отсутствие факта трудоустройства заявителя в период рассмотрения заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте «а» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

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

з) отсутствие отзыва заявителем заявления о назначении до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании

социального контракта в соответствии с пунктом 3.10 Порядка, утвержденного приказом от 14.12.2023 № 59/н;

и) согласие заявителя на подписание социального контракта;

к) отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед КУВО «УСЗН» района, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

л) соответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусмотренным настоящим Административным регламентом, в том числе на основании решения межведомственной комиссии;

м) получение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном пунктами 2.2.4 и 2.3.4 Порядка, утвержденного приказом от 14.12.2023 № 59/н (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента).

3.8.3. Дополнительными критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) отсутствие завершеного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «а» и «г» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

б) представление заявителем в КУВО «УСЗН» района документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

в) продолжение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в

подпункте «а» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

г) продолжение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте «а» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

д) отсутствие факта прекращения государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

е) отсутствие факта прекращения государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие 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 по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

ж) отсутствие факта нецелевого использования получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «б», «в», «г» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

з) отсутствие факта неисполнения (несвоевременного исполнения)

получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, перечень которых установлен пунктом 1.9 Порядка, утвержденного приказом от 14.12.2023 № 59/н, в рамках ранее заключенного социального контракта;

и) наличие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

к) неполучение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, оказываемой в соответствии с абзацем одиннадцатым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» подпункта 2.3.3 настоящего Административного регламента).

3.8.4. Заявитель вправе отозвать заявление о назначении до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.8.5. КУВО «УСЗН» района:

3.8.5.1. Исходя из результатов проверки документов и (или) информации, полученных при приеме заявления, готовит проект социального контракта и программы социальной адаптации с учетом требований пунктов 1.5 – 1.8 Порядка, утвержденного приказом от 14.12.2023 № 59/н, и передает на рассмотрение районной межведомственной комиссии, рассматривающей вопросы оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - межведомственная комиссия), порядок формирования и работы которой установлен в соответствии с приложением № 1 к Порядку, утвержденному приказом от 14.12.2023 № 59/н. Все решения



межведомственной комиссии оформляются протоколом заседания межведомственной комиссии по форме согласно приложению № 2 к Порядку, утвержденному приказом от 14.12.2023 № 59/н.

Социальный контракт, программа социальной адаптации и прилагаемые к ней материалы одобряются на заседании межведомственной комиссии, на которой также определяются ответственные исполнительные органы Воронежской области, органы местного самоуправления, организации по каждому мероприятию, входящему в нее.

3.8.5.2. Совместно с заявителем дорабатывает программу социальной адаптации с привлечением иных органов и организаций, в случае наличия замечаний у межведомственной комиссии в отношении социального контракта по составу мероприятий программы социальной адаптации и (или) прилагаемых к ней материалов, в том числе подготовленного бизнес-плана (сметы расходов).

После доработки социальный контракт, программа социальной адаптации и прилагаемые к ней материалы заново выносятся на рассмотрение на заседание межведомственной комиссии. При этом по доработанным программам социальной адаптации межведомственная комиссия заново принимает решение об одобрении (неодобрении) социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов.

3.8.5.3. После вынесения предложений о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта межведомственной комиссией в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (об отказе в ее назначении). Решение подписывается директором КУВО «УСЗН» района либо лицом, его замещающим.

3.8.5.4. Проводит регистрацию в журнале регистрации решений о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на

основании социального контракта по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.8.5.5. Не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо об отказе в ее назначении направляет заявителю соответствующее уведомление с решением на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении, а также на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, по форме согласно приложению № 13 к Порядку, утвержденному приказом от 14.12.2023 № 59/н. В случае принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования. Уведомление подписывается директором КУВО «УСЗН» района либо лицом, его замещающим.

### **3.9. Заключение социального контракта**

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта с учетом отработанных замечаний межведомственной комиссии КУВО «УСЗН» района оформляет социальный контракт и программу социальной адаптации, которые подписываются заявителем и передаются на подпись директору КУВО «УСЗН» района либо лицу, его замещающему.

После подписания социального контракта один экземпляр в течение 1 рабочего дня передается гражданину для его реализации. Второй экземпляр социального контракта хранится в учетном деле гражданина.

3.9.2. КУВО «УСЗН» района путем заключения дополнительного соглашения могут быть внесены изменения в социальный контракт и (или)

программу социальной адаптации по согласованию с получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта.

В случае внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации КУВО «УСЗН» района в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в программу социальной адаптации направляется соответствующее уведомление получателю государственной социальной помощи на основании социального контракта на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении, а также на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

### **3.10. Предоставление результата государственной услуги**

3.10.1. КУВО «УСЗН» района не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо об отказе в ее назначении направляет заявителю соответствующее уведомление.

Уведомление заявителя о принятом решении производится на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении, а также на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.10.2. Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

### **3.11. Выплата денежных средств в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта**

3.11.1. Размер денежных выплат, предоставляемых гражданину на основании социального контракта, их периодичность и срок устанавливаются

Законом Воронежской области от 30.11.2020 № 115-ОЗ «Об особенностях предоставления гражданам государственной социальной помощи на основании социального контракта в 2020 - 2026 годах» и Порядком, утвержденным приказом от 14.12.2023 № 59/н.

3.11.2. КУВО «УСЗН» района в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта формирует документы (заверенные в установленном порядке копии заявлений, социальных контрактов с приложениями, решений о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, сведений о лицевом счете, открытом в кредитной организации банковской системы Российской Федерации на имя получателя государственной социальной помощи) и передает по защищенным каналам связи либо нарочно в АУ ВО «ВОФСН» для подготовки выплатных документов.

#### 3.11.3. АУ ВО «ВОФСН»:

- проверяет полноту представленного КУВО «УСЗН» района пакета документов и регистрирует их в электронном виде;
- в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.10.2 настоящего Административного регламента, готовит проекты приказов Министерства об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- на основании поступивших приказов Министерства формирует разрядки на перечисление денежных средств и направляет их в отдел бюджетного планирования, мониторинга и анализа реализации государственных программ и национальных проектов Министерства;
- передает электронные списки в отдел организации социальной помощи гражданам Министерства для зачисления денежных средств на лицевые счета получателей, открытые в кредитной организации банковской системы Российской Федерации.

3.11.4. Специалист отдела организации социальной помощи гражданам Министерства после перечисления средств представляет в кредитную организацию банковской системы Российской Федерации электронные списки для зачисления денежных средств на лицевые счета получателей денежных выплат.

3.11.5. Денежные выплаты в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта осуществляются в течение 20 рабочих дней с даты поступления документов в АУ ВО «ВОФСН», при наличии бюджетных ассигнований на реализацию государственной социальной помощи на основании социального контракта в бюджете Воронежской области в текущем финансовом году.

3.11.6. Прекращение выплаты:

3.11.6.1. Решение о прекращении государственной социальной помощи на основании социального контракта и досрочном расторжении социального контракта принимается КУВО «УСЗН» района по основаниям, предусмотренным пунктом 3.16 Порядка, утвержденного приказом от 14.12.2023 № 59/н.

КУВО «УСЗН» района осуществляет проверку наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.16 Порядка, утвержденного приказом от 14.12.2023 № 59/н, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.11.6.2. При наступлении у получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта указанных обстоятельств оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором КУВО «УСЗН» района стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств, социальный контракт в этом случае досрочно расторгается в одностороннем порядке.

В таком случае КУВО «УСЗН» района не позднее 3-го рабочего дня со дня прекращения оказания государственной социальной помощи на

основании социального контракта и досрочного расторжения социального контракта направляется соответствующее уведомление получателю государственной социальной помощи на основании социального контракта на указанный заявителем адрес почтовым отправлением или при личном обращении, а также на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.11.6.3. КУВО «УСЗН» района в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о прекращении государственной социальной помощи на основании социального контракта и досрочном расторжении социального контракта формирует документы (заверенные в установленном порядке копии решений о прекращении государственной социальной помощи на основании социального контракта) и передает по защищенным каналам связи либо нарочно в АУ ВО «ВОФСН» для прекращения выплат в сроки, установленные пунктом 3.11.5.2 настоящего Административного регламента.

3.11.6.4. При неисполнении получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по уважительным причинам, указанным в пункте 1.9 Порядка, утвержденного приказом от 14.12.2023 № 59/н, социальный контракт может быть расторгнут или продлен на срок не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта.

### **3.12. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.12.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

3.12.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 3 рабочих дня с даты приема документов.

3.12.3. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12.3.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в КУВО «УСЗН» района:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.

3.12.3.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в КУВО «УСЗН» района посредством почтовой связи, через АУ «МФЦ» и его филиалы или непосредственно при личном обращении.

Документы могут быть направлены в КУВО «УСЗН» района в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. В этом случае документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12.3.3. Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством

идентификации и аутентификации в КУВО «УСЗН» района с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.12.3.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в КУВО «УСЗН» района представителем заявителя. В этом случае к заявлению прилагается документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12.3.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

3.12.3.7. Возможность приема КУВО «УСЗН» района заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.12.3.8. Регистрация заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные подпунктами 2.11.2 и 2.11.3 настоящего Административного регламента.

3.12.4. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.12.4.1. Должностное лицо КУВО «УСЗН» района в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления



государственной услуги документах проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.12.4.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо КУВО «УСЗН» района осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления в КУВО «УСЗН» района соответствующего заявления.

В случае установления факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо КУВО «УСЗН» района готовит справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.12.5. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

3.12.5.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 2 рабочих дней с момента оформления исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо справки об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляет указанные документы заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подаче заявления.

3.12.5.2. Исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через АУ «МФЦ» и его филиалы исправленный документ в форме электронного документа направляется в АУ «МФЦ» и его филиалы для выдачи заявителю.

### **3.13. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- а) регистрация заявления;
- б) проверка документов и (или) информации, указанной в заявлении;
- в) уведомление заявителя о принятом решении.

3.13.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации КУВО «УСЗН» района заявления, поданного через Единый портал государственных и муниципальных услуг является получение электронной формы заявления.

3.13.3. При приеме заявления, поданного через Единый портал государственных и муниципальных услуг должностное лицо КУВО «УСЗН» района, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

- а) проверяет корректность заполнения полей электронной формы заявления;
- б) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные подпунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.13.4. Заявителю направляется уведомление о регистрации заявления и в соответствии с подпунктом 2.11.3 настоящего Административного регламента через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.13.5. В случае некорректного заполнения полей электронной формы заявления КУВО «УСЗН» района принимает решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов и (или) информации, поданных через Единый портал государственных и муниципальных услуг, и в течение 1 рабочего дня со дня принятия отрицательного решения направляет заявителю уведомление.

3.13.6. Проверка документов и (или) информации, указанной в заявлении, осуществляется в соответствии с пунктом 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.13.7. Уведомление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (об отказе в ее назначении) направляется заявителю КУВО «УСЗН» района в течение 1 рабочего дня со

дня принятия решения в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

### **3.14. Особенности выполнения административных процедур (действий) в АУ «МФЦ» и его филиалах**

3.14.1. Предоставление государственной услуги в АУ «МФЦ» и его филиалах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.14.2. Взаимодействие осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде.

3.14.3. При подаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через АУ «МФЦ» и его филиалы непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется КУВО «УСЗН» района.

3.14.4. Уведомление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (об отказе в ее назначении) в форме электронного документа направляется КУВО «УСЗН» района в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в АУ «МФЦ» и его филиалы для выдачи заявителю.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

Перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих текущий контроль предоставления государственной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается индивидуальными правовыми

актами Министерства, положением о Министерстве и отделе организации социальной помощи гражданам Министерства, ответственном за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами отдела организации социальной помощи гражданам Министерства проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

Периодичность осуществления текущего контроля отдела организации социальной помощи гражданам Министерства устанавливается заместителем министра социальной защиты Воронежской области.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся:

- 1) Министерством на основании утвержденных министром социальной защиты Воронежской области ежегодных планов;
- 2) КУВО «УСЗН» района на основании утвержденных директором ежегодных планов.

Внеплановые проверки проводятся на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Министерство обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан по фактам нарушения их прав на получение государственной услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Министерства,**

**КУВО «УСЗН» района, АУ «МФЦ» и его филиалов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Государственные гражданские служащие Министерства, специалисты КУВО «УСЗН» района, специалисты АУ «МФЦ» и его филиалов несут ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги решения в соответствии с законодательством.

Персональная ответственность специалистов отдела организации социальной помощи гражданам Министерства закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах).

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления допущенных нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе обратиться лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также представляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме сообщением по адресу, указанному заявителем.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

- а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);
- б) на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;
- в) по телефону или лично при устном обращении заявителя;
- г) на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство, многофункциональный центр либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, многофункциональный центр либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социальной защиты Воронежской области подаются в Правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, министра социальной защиты Воронежской области, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», тематической страницы Министерства на Портале Воронежской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.



Приложение № 1  
к Административному регламенту

Директору КУВО «УСЗН»

\_\_\_\_\_ (городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, района г. Воронежа и Воронежской области)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора КУВО «УСЗН» района)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес места жительства (пребывания),

\_\_\_\_\_ (телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных данных)  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год и место рождения;
- документ, удостоверяющий личность и его реквизиты;
- почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;
- иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов), предоставленных:

\_\_\_\_\_ (наименование оператора)

расположенному по адресу: \_\_\_\_\_,  
с целью назначения государственной социальной помощи на основании социального  
контракта.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва  
или до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов,  
содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с  
законодательством Российской Федерации, в том числе после достижения цели  
обработки персональных данных.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской  
Федерации.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Форма

Ф.И.О.

АДРЕС

УГЛОВОЙ ШТАМП

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых  
для предоставления государственной социальной помощи  
на основании социального контракта

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме  
документов, необходимых для предоставления государственной услуги  
в соответствии с п. 2.7.1 Административного регламента министерства  
социальной защиты Воронежской области по предоставлению  
государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной  
помощи на основании социального контракта отдельным категориям  
граждан, проживающих на территории Воронежской области»,  
утвержденного приказом министерства социальной защиты Воронежской  
области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ .  
(разъяснение причин отказа)

Вы вправе повторно обратиться в КУВО «УСЗН» района с заявлением о  
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в порядке, установленном  
действующим законодательством.

Директор КУВО «УСЗН» района  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Сведения об электронной подписи
---------------------------------------

Исполнитель  
(ФИО, № телефона)



Приложение № 4  
к Административному регламенту

Справка  
о размере среднедушевого дохода

На основании сведений, представленных \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество - при наличии) заявителя)  
\_\_\_\_\_, проживающим (ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
с составом семьи \_\_\_\_\_ чел., произведен расчет среднедушевого дохода семьи за три  
последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед  
месяцем подачи заявления \_\_\_\_\_.  
(указывается период)

Среднедушевой доход сложился из:

1. Зарплата членов семьи \_\_\_\_\_ руб.
2. Пенсии, стипендии, компенсационные выплаты различных видов, пособия,  
в том числе на детей \_\_\_\_\_ руб.
3. Доход из других источников \_\_\_\_\_ руб.
4. Доход из других источников \_\_\_\_\_ руб.
- \_\_\_\_\_ руб.
- \_\_\_\_\_ руб.
- \_\_\_\_\_ руб.

ИТОГО: \_\_\_\_\_ руб.  
Среднедушевой доход составляет \_\_\_\_\_

(прописью)

\_\_\_\_\_ рублей в месяц,  
сопоставимый с установленным в этом же периоде времени размером величины  
прожиточного минимума на душу населения в Воронежской области \_\_\_\_\_ (руб.)  
\_\_\_\_\_ руб.

(прописью)

Справка выдана для предъявления в \_\_\_\_\_

МП

Директор КУВО «УСЗН» района \_\_\_\_\_  
(района) (подпись)

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи справки

УГЛОВОЙ ШТАМП

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

о приостановлении предоставления государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, проживающих на территории Воронежской области»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрены документы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина)

проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_

В результате рассмотрения установлен факт наличия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) (нужное подчеркнуть), представленных Вами, недостоверной и (или) неполной информации.

Учитывая вышеизложенное, решено на основании п. 3.7 Административного регламента министерства социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, проживающих на территории Воронежской области», утвержденного приказом министерства социальной защиты Воронежской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, приостановить предоставление государственной услуги в срок до \_\_\_\_\_.  
(указать)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение о приостановлении предоставления государственной услуги, подпись и занимаемая должность)

МП

Форма

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

УГЛОВОЙ ШТАМП

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, проживающих на территории Воронежской области»

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

\_\_\_\_\_  
(наименование КУВО «УСЗН» района)

уведомляет Вас, что рассмотрение Вашего заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостановлено на основании пункта 3.7 Административного регламента министерства социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, проживающих на территории Воронежской области», утвержденного приказом министерства социальной защиты Воронежской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в связи с тем, что в результате рассмотрения установлен факт наличия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) (нужное подчеркнуть), представленных Вами, недостоверной и (или) неполной информации \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(указать)

Директор КУВО «УСЗН района» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель  
(ФИО, № телефона)

Приложение № 7  
к Административному регламенту

**Журнал регистрации решений о назначении (отказе в назначении)  
государственной социальной помощи на основании социального контракта**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии)	Адрес места жительства (пребывания)	Дата обращения	Регистрационный № заявления	Дата решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта
1.					
2.					
3.					