



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2021

№ 7-П

г. Киров

О внесении изменения в постановление Правительства Кировской области от 30.12.2019 № 735-П

В целях реализации Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, являющихся приложением № 8(б) к государственной программе Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменение в постановление Правительства Кировской области от 30.12.2019 № 735-П «Об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта», утвердив Порядок оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Председатель Правительства
Кировской области А.А. Чурин



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от *15.01.2021* № *7-П*

ПОРЯДОК
оказания государственной социальной помощи
на основании социального контракта

1. Общие положения

1.1. Порядок оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Порядок) определяет механизм оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь) гражданам, проживающим на территории Кировской области, в целях стимулирования их активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации, а также порядок перечисления денежных средств при оказании государственной социальной помощи и ее размер.

Действие настоящего Порядка распространяется на правоотношения, возникающие в период действия заключенного между Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и Правительством Кировской области соглашения о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Условием заключения социального контракта с гражданами, проживающими на территории Кировской области, является наличие у них по независящим причинам среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кировской области.

1.2. Основными принципами оказания государственной социальной помощи малоимущим семьям (далее – семьи), малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее – граждане) являются добровольное участие, индивидуальный подход при определении условий социального контракта и целевой характер государственной социальной помощи.

1.3. Государственная социальная помощь оказывается в целях реализации следующих мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, прилагаемой к социальному контракту:

1.3.1. Поиск работы.

1.3.2. Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности.

1.3.3. Ведение личного подсобного хозяйства (при наличии в Кировской области утвержденных нормативов чистого дохода в стоимостном выражении от реализации полученных в личном подсобном хозяйстве плодов и продукции).

1.3.4. Осуществление иных мероприятий по преодолению трудной жизненной ситуации.

Под иными мероприятиями по преодолению трудной жизненной ситуации понимаются мероприятия, направленные на оказание государственной социальной помощи, предусмотренной абзацем вторым части 1 статьи 12 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», в целях удовлетворения текущих потребностей граждан в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства, в лечении, профилактическом медицинском осмотре, в целях стимулирования ведения здорового образа жизни, а также в целях обеспечения потребности семей в товарах и услугах дошкольного и школьного образования.

Перечень товаров первой необходимости и товаров для ведения личного

подсобного хозяйства устанавливается министерством социального развития Кировской области (далее – министерство).

В рамках мероприятий, указанных в подпунктах 1.3.1 и 1.3.4 настоящего Порядка, в приоритетном порядке оказывается государственная социальная помощь гражданам, проживающим в семьях с детьми.

1.4. Право на оказание государственной социальной помощи имеют семьи (граждане), которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кировской области (далее – заявители).

Получателями государственной социальной помощи являются семьи (граждане), с которыми заключен социальный контракт на реализацию одного из мероприятий, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.4 настоящего Порядка (далее – получатели).

Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина производятся на основании сведений о составе семьи, доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им имуществе на праве собственности, указанных в заявлении об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявление), а также с учетом иных условий, определенных 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».

Величина прожиточного минимума семьи определяется путем деления суммы установленных Правительством Кировской области на день подачи заявления величин прожиточных минимумов членов семьи, отнесенных к соответствующим социально-демографическим группам населения, на количество членов семьи и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ВПМ} = \frac{(\text{ВПМ}_{\text{тн}} \times n_{\text{тн}}) + (\text{ВПМ}_{\text{п}} \times n_{\text{п}}) + (\text{ВПМ}_{\text{д}} \times n_{\text{д}})}{n_{\text{тн}} + n_{\text{п}} + n_{\text{д}}}, \text{ где:}$$

ВПМ – величина прожиточного минимума семьи (рублей);

ВПМ_{тн} – величина прожиточного минимума для трудоспособного населения (рублей);

ВПМ_п – величина прожиточного минимума для пенсионеров (рублей);

ВПМ_д – величина прожиточного минимума для детей (рублей);

$n_{\text{тн}}$ – количество членов семьи, относящихся к социально-демографической группе трудоспособного населения;

$n_{\text{п}}$ – количество членов семьи, относящихся к социально-демографической группе пенсионеров;

$n_{\text{д}}$ – количество членов семьи, относящихся к социально-демографической группе детей.

Величина прожиточного минимума для гражданина соответствует величине прожиточного минимума, установленного в Кировской области для соответствующей социально-демографической группы населения, на день подачи заявления.

1.5. Государственная социальная помощь оказывается заявителю, являющемуся неработающим трудоспособным лицом в возрасте от 18 лет до 60 лет (для мужчин) и 55 лет (для женщин), а также старше указанного возраста, не получающему пенсию ввиду отсутствия права на ее назначение, при соблюдении следующих условий на дату обращения:

1.5.1. При непрохождении заявителем обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования – в случае реализации мероприятия, указанного в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка.

1.5.2. При неполучении заявителем или членами его семьи выплат на организацию собственного дела в рамках реализации государственных

программ в сфере занятости населения, развития сельского хозяйства, поддержки малого и среднего предпринимательства в течение 5 лет, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью, – в случае реализации мероприятия, указанного в подпункте 1.3.2 настоящего Порядка.

1.5.3. При наличии у заявителя (членов его семьи) земельного участка, предоставленного и (или) приобретенного для ведения личного подсобного хозяйства, права на который зарегистрированы в установленном законодательством порядке, – в случае реализации мероприятия, указанного в подпункте 1.3.3 настоящего Порядка.

1.5.4. При отнесении семьи (гражданина) к группе «очень бедные», определенной в соответствии с Порядком определения коэффициента бедности семьи (гражданина) согласно приложению № 1, – в случае реализации мероприятия, указанного в подпункте 1.3.4 настоящего Порядка.

1.6. Государственная социальная помощь оказывается при отсутствии в собственности у членов семьи или гражданина транспортных средств, недвижимого имущества, за исключением:

жилого помещения, которое является единственным пригодным для постоянного проживания;

жилого помещения, здания, сооружения, объектов незавершенного строительства на земельных участках, предоставленных гражданам, имеющим трех и более детей;

земельного участка для индивидуального жилищного строительства, предоставленного гражданам, имеющим трех и более детей;

земельного участка, предоставленного и (или) приобретенного для ведения личного подсобного хозяйства;

транспортного средства с годом выпуска 5 и более лет, предшествующего году обращения за оказанием государственной социальной помощи.

1.7. Государственная социальная помощь не предоставляется при наличии действующего социального контракта у заявителя (членов семьи заявителя).

При наличии у заявителя одновременно права на обращение за предоставлением (оказанием) государственной социальной помощи по нескольким мероприятиям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, реализация такого права осуществляется по одному из них по выбору заявителя.

Государственная социальная помощь предоставляется независимо от выбранного мероприятия не чаще одного раза в течение 5 календарных лет.

1.8. Размер государственной социальной помощи и период ее выплаты получателю определяются исходя из мероприятий программы социальной адаптации с учетом срока заключения социального контракта:

1.8.1. На реализацию мероприятия, указанного в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка, предоставляются:

денежная выплата в течение одного месяца с даты заключения социального контракта и ежемесячная денежная выплата в течение 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства заявителя – в размере величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Кировской области за второй квартал года, предшествующего году заключения социального контракта;

единовременная денежная выплата – в размере стоимости курса обучения на одного обучающегося, но не более 30 000 рублей за курс обучения, если обучение установлено программой социальной адаптации и отсутствуют основания предоставления получателю образовательных программ, приобретенных за счет средств органа занятости населения;

ежемесячная денежная выплата в период обучения, но не более 3 месяцев – в размере половины величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Кировской области

за второй квартал года, предшествующего году заключения социального контракта, если обучение установлено программой социальной адаптации и отсутствуют основания для предоставления получателю образовательных программ, приобретенных за счет средств органа занятости населения.

1.8.2. На реализацию мероприятия, указанного в подпункте 1.3.2 настоящего Порядка, предоставляются:

единовременная денежная выплата – в размере стоимости необходимых для ведения предпринимательской деятельности товаров, в том числе оборудования для создания и оснащения дополнительных рабочих мест, подтвержденной документами об их приобретении (намерении приобрести) у юридического лица, предусмотренными гражданским законодательством, но не более 250 000 рублей при условии соблюдения требований Федеральных законов от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» и от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

единовременная денежная выплата – в размере стоимости фактически понесенных расходов, связанных с постановкой на учет в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход, но не более 5% от суммы, выделенной получателю в рамках социального контракта;

единовременная денежная выплата – в размере стоимости курса обучения, но не более 30 000 рублей за курс обучения, если указанное обязательство установлено программой социальной адаптации.

1.8.3. На реализацию мероприятия, указанного в подпункте 1.3.3 настоящего Порядка, предоставляются:

единовременная денежная выплата – в размере стоимости необходимых для ведения личного подсобного хозяйства товаров, а также продукции,

относимой к сельскохозяйственной продукции, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2006 № 458 «Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства», подтвержденной документами об их приобретении (намерении приобрести), предусмотренными гражданским законодательством, но не более 100 000 рублей;

единовременная денежная выплата – в размере стоимости курса обучения, но не более 30 000 рублей за курс обучения, если указанное обязательство установлено программой социальной адаптации.

1.8.4. На реализацию мероприятия, указанного в подпункте 1.3.4 настоящего Порядка, предоставляется ежемесячная денежная выплата в размере величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Кировской области за второй квартал года, предшествующего году заключения социального контракта, с месяца заключения социального контракта в течение 3 месяцев.

1.9. При реализации мероприятия, указанного в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка, работодателю возмещаются расходы на прохождение получателем стажировки, по результатам которой заключен трудовой договор, в размере фактически понесенных расходов, но не более минимального размера оплаты труда с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, за 1 месяц, если указанное обязательство установлено социальным контрактом.

Порядок возмещения работодателю расходов на прохождение гражданами стажировки устанавливается Правительством Кировской области.

1.10. Государственная социальная помощь назначается заявителю решением Кировского областного государственного казенного учреждения социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания заявителя (далее – орган социальной защиты населения).

1.11. Государственная социальная помощь предоставляется за счет средств областного и федерального бюджетов в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и на плановый период.

Главным распорядителем бюджетных средств, предназначенных на выплату государственной социальной помощи, является министерство.

2. Порядок оказания государственной социальной помощи

2.1. Для получения государственной социальной помощи гражданин от себя лично (для граждан) или от имени своей семьи обращается в орган социальной защиты населения либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, являющийся структурным подразделением Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта согласно приложению № 2.

Заявитель несет ответственность за недостоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

2.2. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» заявителем одновременно с заявлением представляются согласия членов его семьи (их законных представителей), указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.3. По желанию заявителя одновременно с заявлением им могут быть представлены копии документов, подтверждающих соответствие его (членов его семьи) условиям предоставления государственной социальной помощи, указанным в пунктах 1.4 – 1.6 настоящего Порядка. При этом при представлении заявления лично заявитель предъявляет в орган социальной защиты населения (МФЦ) оригиналы документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.4. Заявление и документы, прилагаемые к нему (далее – документы), указанные в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем лично, направлены посредством почтовой либо курьерской связи.

В случае направления заявления посредством почтовой либо курьерской связи копии документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, должны быть заверены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, при этом оригиналы указанных документов не направляются.

Заявление и документы также могут быть направлены в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, с использованием электронных средств связи, в том числе через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области». При этом документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде. В случае если представленная копия документа недоступна для прочтения, документ считается не представленным в орган социальной защиты населения.

Заявление и документы, представленные заявителем лично, регистрируются в установленном порядке специалистом органа социальной защиты населения (МФЦ), ответственным за прием документов, в день их представления.

Заявление и документы, направленные посредством почтовой либо курьерской связи, регистрируются в порядке ведения делопроизводства в день их поступления в орган социальной защиты населения.

Заявление и документы, направленные с использованием электронных средств связи в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, регистрируются в системе электронного документооборота органа социальной защиты населения в день их поступления.

Заявление, принятое специалистом МФЦ, передается в орган социальной защиты населения в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между министерством и МФЦ.

Днем обращения за назначением государственной социальной помощи (далее – день обращения) считается день регистрации заявления органом социальной защиты населения (МФЦ).

2.5. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются: отсутствие места жительства (места пребывания) заявителя на территории Кировской области;

обращение заявителя в орган социальной защиты населения с заявлением не по месту жительства (по месту пребывания);

непредставление заявителем согласия членов его семьи (их законных представителей), указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

При наличии основания для отказа в приеме документов заявителю, обратившемуся лично в орган социальной защиты населения (МФЦ), органом социальной защиты населения (МФЦ) возвращаются представленные им документы и разъясняются причины отказа в приеме заявления и документов.

В случае если заявитель направил заявление и документы посредством почтовой либо курьерской связи или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, при наличии основания для отказа в приеме документов орган социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней со дня обращения принимает решение об отказе в приеме заявления и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа по указанному в заявлении почтовому адресу либо по адресу электронной почты (если заявление представлено заявителем в электронной форме). При этом заявление и документы, направленные посредством почтовой либо курьерской связи,

возвращаются заявителю одновременно с направлением уведомления об отказе в приеме заявления.

2.6. Орган социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней со дня обращения:

сверяет представленные заявителем сведения с информацией и документами, которые имеются в распоряжении органа социальной защиты населения, в том числе со сведениями, содержащимися в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО);

устанавливает коэффициент бедности в соответствии с Порядком определения коэффициента бедности семьи (гражданина) согласно приложению № 1 (в случае обращения за оказанием государственной социальной помощи на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 1.3.4 настоящего Порядка);

направляет в установленном порядке с соблюдением требований федерального законодательства о конфиденциальности персональных данных межведомственные запросы о представлении документов, копий документов или сведений, необходимых для проверки представленной заявителем информации, в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Кировской области и в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Кировской области организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, копии документов и сведения;

определяет среднедушевой доход заявителя, величину прожиточного минимума семьи (гражданина) с учетом величин прожиточных минимумов, установленных для соответствующих социально-демографических групп населения в Кировской области;

составляет проект социального контракта с прилагаемой к нему программой социальной адаптации при участии заявителя.

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

несоответствие заявителя и (или) членов его семьи условиям предоставления государственной социальной помощи, установленным пунктами 1.4 – 1.7 настоящего Порядка;

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

отказ заявителя от дополнительной проверки (комиссионного обследования) по месту его жительства либо по месту пребывания (в случае обращения за государственной социальной помощью на реализацию мероприятий, указанных в подпунктах 1.3.3 – 1.3.4 настоящего Порядка);

неявка заявителя для ознакомления с условиями социального контракта в срок, указанный в уведомлении о назначении государственной социальной помощи;

письменный отказ заявителя от подписания социального контракта;

письменный отказ заявителя от оказания государственной социальной помощи;

отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Кировской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

2.8. Уведомление о назначении государственной социальной помощи или об отказе в ее назначении должно быть направлено в письменной форме заявителю органом социальной защиты населения не позднее чем через 10 календарных дней после обращения заявителя за оказанием государственной социальной помощью и представления им необходимых

документов, за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 2.8 настоящего Порядка.

При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) сведений, представленных заявителем, в случае сомнения в достоверности сведений (документов) о доходах, представленных заявителем, органом социальной защиты населения дается предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В указанном случае окончательный ответ должен быть дан заявителю не позднее чем через 30 календарных дней после подачи заявления.

В уведомлении о назначении государственной социальной помощи указывается срок, в течение которого заявитель должен явиться в орган социальной защиты населения для ознакомления с условиями социального контракта и который не может составлять более 14 календарных дней со дня направления такого уведомления.

Уведомление о назначении государственной социальной помощи или об отказе в ее назначении (с мотивированным обоснованием принятия такого решения) направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу либо по адресу электронной почты (если заявление представлено заявителем в электронной форме).

2.9. Дополнительная проверка (комиссионное обследование) сведений, представленных заявителем, проводится органом социальной защиты населения с привлечением организации социального обслуживания населения посредством осмотра места жительства (места пребывания) заявителя при предоставлении государственной социальной помощи на реализацию мероприятий, указанных в подпунктах 1.3.3 – 1.3.4 настоящего Порядка.

Результаты дополнительной проверки не позднее 15 календарных дней со дня обращения оформляются актом проверки по форме, утвержденной министерством.

2.10. В случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи, указанных в абзацах втором, третьем, четвертом и восьмом пункта 2.7 настоящего Порядка, орган социальной защиты населения не позднее 5 календарных дней (20 календарных дней – в случае проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) сведений, представленных заявителем, со дня обращения направляет проект социального контракта с приложением проекта программы социальной адаптации, заявление и документы, представленные заявителем и полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также акт проверки, составленный по результатам дополнительной проверки (комиссионного обследования) сведений, представленных заявителем (в случае ее проведения), на рассмотрение в межведомственную комиссию по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – межведомственная комиссия).

В состав межведомственной комиссии входят представители органа социальной защиты населения, органа занятости населения, организации социального обслуживания населения, а также представители органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, представители образовательных организаций Кировской области, организаций здравоохранения Кировской области, общественных и иных заинтересованных органов и организаций Кировской области (по согласованию).

Типовое положение о межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта утверждается правовым актом министерства.

2.11. Межведомственная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, рассматривает их и выносит одно из следующих решений:

согласовать проект социального контракта, в том числе проект программы социальной адаптации, рекомендовать заключить социальный контракт;

внести изменения в отдельные положения проекта социального контракта, в том числе в проект программы социальной адаптации (с указанием конкретных предложений), рекомендовать заключить социальный контракт при условии внесения изменений, предложенных межведомственной комиссией;

рекомендовать отказать в назначении государственной социальной помощи (с мотивированным обоснованием принятия такого решения).

Соответствующее решение межведомственной комиссии оформляется протоколом заседания межведомственной комиссии и направляется в течение 2 рабочих дней после вынесения решения в орган социальной защиты населения.

Проект социального контракта с проектом программы социальной адаптации, разработанный органом социальной защиты населения, при необходимости дорабатывается с учетом предложений межведомственной комиссии.

2.12. В случае неявки заявителя для ознакомления с условиями социального контракта в срок, указанный в уведомлении о назначении государственной социальной помощи, орган социальной защиты населения составляет акт в течение 5 календарных дней со дня истечения указанного срока и принимает решение об отказе в назначении государственной социальной помощи.

О принятом решении об отказе в назначении государственной социальной помощи орган социальной защиты населения в течение 5 календарных дней со дня его принятия направляет заявителю уведомление в письменной форме с мотивированным обоснованием принятия такого решения.

2.13. Социальный контракт считается заключенным со дня его подписания заявителем. В случае отказа заявителя от подписания социального контракта либо от оказания государственной социальной помощи, оформленного в письменной форме, орган социальной защиты населения составляет акт в течение 1 рабочего дня со дня такого отказа, принимает решение об отказе в назначении государственной социальной помощи и направляет заявителю соответствующее уведомление с мотивированным обоснованием принятия соответствующего решения в письменной форме.

2.14. Орган социальной защиты населения оказывает заявителю государственную социальную помощь путем перечисления денежных средств на открытый ему в кредитной организации банковский счет не позднее 14 рабочих дней со дня подписания социального контракта.

3. Заключение социального контракта и его сопровождение

3.1. Социальный контракт заключается между органом социальной защиты населения и заявителем в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи.

Орган социальной защиты населения заключает с заявителем социальный контракт на следующий срок:

по мероприятию, указанному в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка, – не более чем на 9 месяцев;

по мероприятиям, указанным в подпунктах 1.3.2 – 1.3.3 настоящего Порядка, – не более чем на 12 месяцев;

по мероприятию, указанному в подпункте 1.3.4 настоящего Порядка, – на 3 месяца.

Социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы заключается согласно приложению № 3.

Социальный контракт на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности заключается согласно приложению № 4.

Социальный контракт на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства заключается согласно приложению № 5.

Социальный контракт на реализацию мероприятия по преодолению трудной жизненной ситуации заключается согласно приложению № 6.

3.2. Социальный контракт с прилагаемой программой социальной адаптации подписывается руководителем органа социальной защиты населения и заявителем.

Социальный контракт заключается в двух экземплярах, один экземпляр с приложением программы социальной адаптации в день подписания социального контракта передается заявителю, второй экземпляр социального контракта с приложением программы социальной адаптации находится в органе социальной защиты населения.

3.3. В день подписания заявителем социального контракта на реализацию мероприятий, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего Порядка, орган социальной защиты населения направляет информацию о его подписании в орган занятости населения по месту жительства или месту пребывания заявителя.

В случае наличия у органа занятости населения возможности в обеспечении прохождения гражданином профессионального обучения или дополнительного профессионального образования орган социальной защиты населения направляет заявителя в орган занятости населения с целью прохождения им соответствующего обучения.

3.4. Орган занятости населения со дня получения информации от органа социальной защиты населения:

3.4.1. При реализации мероприятия, указанного в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка:

осуществляет постановку на учет получателя в качестве безработного или ищущего работу;

оказывает в установленном законодательством порядке содействие получателю в поиске подходящей работы;

осуществляет в установленном законодательством порядке предоставление государственной услуги по профессиональной ориентации (по подбору образовательной организации, образовательной программы) для прохождения получателем профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по востребованной на региональном рынке труда профессии (специальности), если указанное обязательство установлено социальным контрактом;

направляет в течение 2 рабочих дней в орган социальной защиты населения сведения о наличии или отсутствии вакансий и о наличии или отсутствии оснований для предоставления образовательных программ получателю;

выдает получателю направление на трудоустройство и направляет сведения о трудоустройстве получателя в орган социальной защиты населения в случае наличия вакансии.

3.4.2. При реализации мероприятий, указанных в подпунктах 1.3.2 – 1.3.3 настоящего Порядка:

обеспечивает прохождение получателем профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, если указанное обязательство установлено программой социальной адаптации;

направляет в течение 2 рабочих дней в орган социальной защиты населения информацию о предоставлении государственной услуги по профессиональной ориентации (по подбору образовательной программы, образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Кировской области, в которой получатель будет

проходить профессиональное обучение или получать профессиональное образование);

выдает получателю заключение, содержащее рекомендации о ведении им индивидуальной предпринимательской деятельности, и направляет его копию в течение 2 рабочих дней в орган социальной защиты населения.

3.5. При отсутствии возможности в обеспечении прохождения гражданином профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в органе занятости населения либо в случае отсутствия оснований предоставления гражданину образовательных программ, приобретенных за счет средств органа занятости населения, орган социальной защиты населения самостоятельно оказывает содействие гражданину в получении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования.

3.6. Организация социального обслуживания населения по месту жительства или по месту пребывания получателя осуществляет не реже 1 раза в месяц, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, контроль за выполнением получателем обязательств, предусмотренных социальным контрактом, а также контроль за целевым использованием денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта (если программой социальной адаптации установлены цели расходования денежных средств).

3.7. В рамках оказания государственной социальной помощи получатель, с которым заключен социальный контракт, обязан:

3.7.1. Не реже 1 раза в месяц, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в орган социальной защиты населения документы, подтверждающие факт выполнения мероприятий программы социальной адаптации, а также целевое расходование денежных средств в период действия социального контракта (если программой социальной адаптации установлены цели расходования денежных средств).

3.7.2. Уведомлять орган социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении выполнения мероприятий программы социальной адаптации, трудовой деятельности, предпринимательской деятельности, ведения личного подсобного хозяйства в период действия социального контракта.

3.7.3. Представлять по запросу органа социальной защиты населения информацию об условиях жизни гражданина (семьи гражданина) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта.

3.8. В рамках оказания государственной социальной помощи получатель, с которым заключен социальный контракт на реализацию мероприятий, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего Порядка, обязан пройти в период действия социального контракта профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование, если указанное обязательство установлено программой социальной адаптации.

3.9. В рамках оказания государственной социальной помощи получатель, с которым заключен социальный контракт на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 1.3.1 настоящего Порядка, обязан:

встать на учет в орган занятости населения в качестве безработного или ищущего работу;

зарегистрироваться в информационно-аналитической системе Общероссийской базы вакансий «Работа в России».

осуществить поиск работы с последующим заключением трудового договора в период действия социального контракта;

пройти в период действия социального контракта стажировку с последующим заключением трудового договора, если указанное обязательство установлено программой социальной адаптации.

3.10. В рамках оказания государственной социальной помощи получатель, с которым заключен социальный контракт на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 1.3.2 настоящего Порядка, обязан:

встать на учет в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

приобрести в период действия социального контракта основные средства, материально-производственные запасы, принять имущественные обязательства (не более 15% от назначаемой выплаты), необходимые для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, и представить в орган социальной защиты населения подтверждающие документы.

3.11. В рамках оказания государственной социальной помощи получатель, с которым заключен социальный контракт на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 1.3.3 настоящего Порядка, обязан:

встать на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

приобрести в период действия социального контракта необходимые для ведения личного подсобного хозяйства товары, а также продукцию, относимую к сельскохозяйственной продукции, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2006 № 458 «Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства»;

осуществлять реализацию сельскохозяйственной продукции, произведенной и переработанной при ведении личного подсобного хозяйства.

3.12. В рамках оказания государственной социальной помощи получатель, с которым заключен социальный контракт на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 1.3.4 настоящего Порядка, обязан:

предпринять действия по выполнению мероприятий, предусмотренных социальным контрактом;

с целью удовлетворения текущих потребностей приобрести товары первой необходимости, одежду, обувь, лекарственные препараты, товары для ведения личного подсобного хозяйства, пройти лечение, профилактический медицинский осмотр в целях стимулирования ведения здорового образа жизни, а также приобрести товары для обеспечения потребности семьи получателя в товарах и услугах дошкольного и школьного образования.

3.13. Информация о предоставлении государственной социальной помощи размещается органом социальной защиты населения в ЕГИССО в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

4. Продление и прекращение оказания государственной социальной помощи

4.1. Орган социальной защиты населения подготавливает в течение последнего месяца действия социального контракта заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта либо о нецелесообразности продления срока его действия.

Критерии признания нецелесообразным продления срока действия социального контракта устанавливаются министерством.

Уведомление о целесообразности продления срока действия социального контракта направляется получателю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае подготовки органом социальной защиты населения заключения о целесообразности продления срока социального контракта получатель вправе в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о целесообразности продления социального контракта представить в орган

социальной защиты населения заявление о продлении срока действия социального контракта (далее – заявление о продлении срока).

4.2. Решение о продлении срока действия социального контракта орган социальной защиты населения принимает в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о продлении срока.

4.3. Уведомление о принятом решении орган социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляет получателю в письменной форме.

4.4. Получатель обязан известить орган социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ему (членам его семьи) оказания государственной социальной помощи, представить сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (членам его семьи) имуществе на праве собственности в течение 2 недель со дня наступления указанных обстоятельств.

4.5. Орган социальной защиты населения прекращает досрочно оказание государственной социальной помощи получателю в следующих случаях:

4.5.1. Неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, по причинам, не являющимся уважительными.

Уважительными причинами, влияющими на невозможность исполнения условий социального контракта и (или) на реализацию мероприятий программы социальной адаптации, являются длительное лечение получателя (более двух месяцев), смерть одного или нескольких членов семьи получателя.

4.5.2. Установление фактов, свидетельствующих об отсутствии у получателя права на оказание государственной социальной помощи.

4.5.3. Представление получателем недостоверной информации в ходе исполнения социального контракта.

4.5.4. Выезд получателя (семьи) на новое место жительства за пределы территории, на которой осуществляет свои полномочия орган социальной защиты населения, заключивший социальный контракт (в случае невозможности исполнения гражданином мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации).

4.5.5. Письменный отказ гражданина (семьи) от оказания государственной социальной помощи на основании соответствующего заявления.

4.5.6. Потеря заявителем трудоспособности (за исключением случая обращения за предоставлением государственной социальной помощи на реализацию мероприятий, указанных в подпункте 1.3.4 настоящего Порядка).

4.5.7. Смерть заявителя или признание его умершим (безвестно отсутствующим), недееспособным (ограниченно дееспособным) по решению суда, вступившему в законную силу.

4.5.8. Отсутствие сведений о государственной регистрации получателя в качестве индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо об учете получателя в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход по истечении 1 месяца со дня зачисления денежных средств на его счет (при направлении получателю средств на осуществление предпринимательской деятельности).

4.5.9. Возникновение обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных, непредвиденных и непредотвратимых обстоятельств (наступление стихийных бедствий, препятствующих выполнению мероприятий программы социальной адаптации, гибель животных, подтверждаемая справкой ветеринарной службы, и др.).

4.6. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, выплата государственной социальной помощи прекращается

с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

4.7. В случае установления органом социальной защиты населения факта недостоверности представленных заявителем сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности или факта несвоевременного извещения об изменении указанных сведений получатель (его семья) не имеет права на получение государственной социальной помощи на период, в течение которого указанная помощь получателю оказывалась без правовых на то оснований.

4.8. При принятии решения о досрочном прекращении органом социальной защиты населения оказания государственной социальной помощи получателю органом социальной защиты населения принимается решение о возврате денежных средств, полученных в качестве государственной социальной помощи, в полном объеме (за исключением случаев, указанных в подпунктах 4.5.4, 4.5.7, 4.5.9 настоящего Порядка).

О принятом решении орган социальной защиты населения в течение 5 календарных дней со дня его принятия извещает получателя путем направления (вручения) уведомления с указанием суммы денежных средств, подлежащих возврату, в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Получатель возмещает полученные суммы денежных средств путем перечисления их на счет органа социальной защиты населения, указанный в уведомлении, в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления.

При невнесении получателем суммы выплаченной государственной социальной помощи в срок, установленный абзацем третьим пункта 4.8 настоящего Порядка, орган социальной защиты населения обращается в судебные органы с иском о взыскании с получателя указанных сумм денежных средств.

4.9. Прекращение оказания государственной социальной помощи может быть обжаловано заявителем в министерство и (или) в суд.

Приложение № 1

к Порядку

ПОРЯДОК
определения коэффициента бедности семьи (гражданина)

Коэффициент бедности семьи (гражданина) (далее – коэффициент бедности) рассчитывается по следующей формуле:

$$КБ = \frac{СД}{ПМ}, \text{ где:}$$

КБ – коэффициент бедности;

СД – совокупный доход семьи (гражданина) (рублей);

ПМ – величина прожиточного минимума семьи (гражданина), определяемая путем деления суммы установленных Правительством Кировской области на день подачи заявления об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта величин прожиточных минимумов членов семьи, отнесенных к соответствующим социально-демографическим группам населения, на количество членов семьи (рублей).

Семьи (граждане) признаются бедными и распределяются по трем группам с учетом следующих показателей:

если коэффициент бедности находится в пределах от 0 до 0,5 или равен 0,5, семья (гражданин) относится к группе «очень бедные»;

если коэффициент бедности находится в пределах от 0,5 до 0,8 или равен 0,8, семья (гражданин) относится к группе «бедные»;

если коэффициент бедности находится в пределах от 0,8 до 1 или равен 1, семья (гражданин) относится к группе «умеренно бедные».

Приложение № 2

к Порядку

(наименование органа социальной защиты населения)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

зарегистрированного по месту жительства (по месту пребывания)¹: _____

дата рождения _____

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

СНИЛС: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В соответствии с _____
(нормативный правовой акт)

прошу оказать мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта на реализацию мероприятия (нужное подчеркнуть):

по поиску работы;

по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;

по ведению личного подсобного хозяйства;

¹ При наличии одновременной регистрации по месту жительства и по месту пребывания указываются оба адреса.

по осуществлению мероприятий по преодолению трудной жизненной ситуации _____.

Выплату прошу перечислить в кредитную организацию _____
на счет _____
в отделение № _____ филиала № _____
банка _____.

(наименование кредитной организации)

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по почтовому адресу: _____,

в электронной форме по адресу электронной почты: _____.

К заявлению об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявление) прилагаю следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата выдачи документа | Организация, выдавшая документ |
|-------|------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1 | | | | |
| ... | | | | |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование) в целях получения государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи соответствующего заявления в орган социальной защиты населения.

Предупрежден (предупреждена) об уголовной ответственности за мошенничество при получении выплат в соответствии со статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Согласен (согласна)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Сообщаю следующие сведения:

1. О членах семьи, совместно со мной проживающих и ведущих совместное хозяйство:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи (указываются без сокращений) | Дата рождения, уровень образования для лиц старше 15 лет | Родственные отношения (по отношению к заявителю) ¹ | Категория (работающий, пенсионер ² , учащийся, безработный ³ , инвалид ⁴ и т. д.) | Место работы, учебы члена семьи с указанием юридического адреса |
|-------|---|--|---|--|---|
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |

2. О наличии транспортного средства на основании технического паспорта: марка автомобиля _____, год выпуска _____.

3. О наличии недвижимости с указанием адреса местонахождения: жилого дома _____, квартиры, комнаты _____.

4. О наличии личного подсобного хозяйства: земельный участок ____ га; количество пчелосемей _____; крупный рогатый скот _____; свиньи _____; овцы _____; куры _____, утки _____, гуси _____, кролики _____.

¹ Указывается документ, подтверждающий родство (свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации брака; серия, номер, кем и когда выдано).

² Указываются сведения о работе.

³ Указываются сведения об учете в органе занятости населения.

⁴ Указывается группа инвалидности.

5. О наличии земельного пая (участка) _____

площадью _____ га.

6. О доходах членов семьи за расчетный период с _____ года

по _____ года:

| № п/п | Вид дохода | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи |
|-------|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие) (рублей): | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| 2 | Пенсия (рублей): | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| 3 | Ежемесячная денежная выплата (рублей): | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| 4 | Выплаты социального характера (пособия, компенсации, стипендии, социальные выплаты) (рублей) (нужное подчеркнуть): | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| 5 | Полученные алименты (рублей): | | | | | |

| № п/п | Вид дохода | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена семьи |
|-------|--|--|--|--|--|--|
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| 6 | Другие доходы (рублей) (указать вид дохода) | | | | | |
| | от земельного пая | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | за _____ 20__ год | | | | | |
| | ... | | | | | |
| | Итого | | | | | |

7. О себе и своей семье дополнительно сообщая: _____

За достоверность представленных сведений несу персональную ответственность. Против проведения проверки представленных сведений и посещения моей семьи для дополнительной проверки (комиссионного обследования) материально-бытовых условий не возражаю.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Расписка-уведомление

Заявление _____

| Регистрационный номер заявления | Принял специалист | | |
|---------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------|
| | Дата | Фамилия, инициалы специалиста | Подпись |
| | | | |

(линия отреза)

Расписка-уведомление*

Заявление _____

| Регистрационный номер заявления | Принял специалист | | |
|------------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------|
| | Дата | Фамилия, инициалы специалиста | Подпись |
| | | | |

* Заполняется специалистом органа социальной защиты населения (МФЦ).

Приложение № 3

к Порядку

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № _____
на реализацию мероприятия по поиску работы

« ____ » _____ 20__ г.

_____,
 (наименование органа социальной защиты населения)

именуемое в дальнейшем «Управление»,

в лице _____,
 (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя)

действующего на основании _____
 (документ, удостоверяющий полномочия руководителя)

_____ ,
 с одной стороны, и гражданин, действующий от имени своей семьи (одиноко
 проживающий гражданин) _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

 (данные документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
 именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
 именуемые «Стороны», заключили настоящий социальный контракт на
 реализацию мероприятия по поиску работы (далее – Контракт) о
 нижеследующем:

1. Предмет Контракта

Предметом настоящего Контракта является соглашение между
 Управлением и Получателем, в соответствии с которым Управление обязуется

оказать Получателю государственную социальную помощь на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь), а Получатель – реализовать мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Контракта.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управление вправе запрашивать в установленном законодательством порядке у третьих лиц (предприятий, налоговых органов и других организаций) дополнительные сведения о доходах и имуществе Получателя и членов его семьи для их проверки и определения нуждаемости, а также использовать полученную информацию при решении вопроса о назначении государственной социальной помощи.

2.2. Управление обязуется:

2.2.1. Оказывать совместно с органами занятости населения, органами местного самоуправления и организациями в сфере труда и занятости содействие в поиске Получателем работы с последующим трудоустройством.

2.2.2. Осуществлять Получателю денежную выплату в соответствии с условиями Контракта.

2.2.3. Осуществлять ежемесячный контроль за выполнением Получателем обязательств, предусмотренных Контрактом.

2.2.4. Прекратить досрочно оказание государственной социальной помощи в случаях, установленных Порядком оказания социальной помощи на основании социального контракта (далее – Порядок), утвержденным Правительством Кировской области.

2.2.5. Взыскать денежные средства в случае принятия Управлением решения о досрочном прекращении оказания государственной социальной помощи (если взыскание денежных средств предусмотрено Порядком).

2.2.6. Подготовить в течение последнего месяца действия Контракта заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной

адаптации или о целесообразности продления срока действия Контракта не более чем на половину срока ранее заключенного Контракта либо о нецелесообразности продления срока его действия.

2.2.7. Проводить мониторинг условий жизни Получателя (семьи Получателя) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия Контракта, ежемесячно проверяя факт осуществления трудовой деятельности.

2.3. Получатель вправе:

2.3.1. Получить государственную социальную помощь в размере, указанном в пункте 3.1 настоящего Контракта.

2.3.2. Обратиться с заявлением о продлении срока действия Контракта при наличии условий, предусмотренных Порядком.

2.4. Получатель обязан:

2.4.1. Встать на учет в орган занятости населения в качестве безработного или ищущего работу.

2.4.2. Зарегистрироваться в информационно-аналитической системе Общероссийской базы вакансий «Работа в России».

2.4.3. Осуществить поиск работы с последующим заключением трудового договора в период действия Контракта.

2.4.4. Пройти в период действия Контракта профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование, если указанное обязательство установлено программой социальной адаптации.

2.4.5. Пройти в период действия Контракта стажировку с последующим заключением трудового договора, если указанное обязательство установлено программой социальной адаптации.

2.4.6. Не реже 1 раза в месяц, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Управление документы, подтверждающие факт выполнения мероприятий программы социальной адаптации, а также целевое расходование денежных средств в период действия Контракта (если

программой социальной адаптации установлены цели расходования денежных средств).

2.4.7. Известить Управление о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение оказания государственной социальной помощи, представить сведения о составе семьи, доходах и принадлежащих ему (членам его семьи) имуществе на праве собственности в течение 2 недель со дня наступления указанных обстоятельств.

2.4.8. Возвратить Управлению денежные средства в полном объеме в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения уведомления о принятии Управлением решения о досрочном прекращении оказания государственной социальной помощи и возврате денежных средств.

2.4.9. Уведомить Управление в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении выполнения мероприятий программы социальной адаптации.

2.4.10. Представить по письменному запросу Управления информацию об условиях жизни Получателя (семьи Получателя) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия Контракта.

3. Размер и порядок назначения государственной социальной помощи

3.1. Государственная социальная помощь назначается в виде ежемесячной денежной выплаты в размере _____ рублей.

3.2. Перечисление денежных средств Получателю осуществляется не позднее 14 рабочих дней со дня подписания Контракта на открытый в кредитной организации банковский счет.

4. Ответственность Сторон

4.1. Управление несет ответственность за предоставление Получателю государственной социальной помощи в объеме, утвержденном программой социальной адаптации.

4.2. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за представление недостоверных и (или) неполных

сведений, указанных в заявлении о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

5. Порядок внесения изменений в Контракт и основания для его прекращения

5.1. Внесение изменений в условия настоящего Контракта или его досрочное расторжение осуществляются по письменному соглашению Сторон.

5.2. Контракт прекращает свое действие:

5.2.1. В связи с истечением срока его действия.

5.2.2. В случае принятия Управлением решения о досрочном прекращении оказания государственной социальной помощи.

6. Сроки действия Контракта

6.1. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6.2. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания и действует по _____ 20__ г.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Управление

Получатель

(наименование)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

(юридический и почтовый адрес)

(почтовый адрес)

(номер телефона, номер факса)

(номер телефона, адрес электронной почты)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение

к Контракту

ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

(наименование органа социальной защиты населения)

Получатель государственной социальной помощи на основании
Контракта: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(адрес места жительства или места пребывания)

Срок действия Контракта _____.

Дополнительная информация для неработающих граждан:

| № п/п | Профессия | Последнее место работы, причины увольнения | Стаж работы общий | Стаж работы на последнем месте работы | Последняя занимаемая должность | Длительность периода без работы |
|-------|-----------|--|-------------------|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

1. План мероприятий по социальной адаптации на _____ 20 ____ г. *
(указать месяц)

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный специалист | Орган, предоставляющий помощь, услугу | Отметка о выполнении | Результат (оценка) |
|-------|---|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|--------------------|
| 1 | Содействие в поиске подходящей работы | | | орган занятости населения | | |
| 2 | Информирование о положении на рынке труда | | | орган занятости населения | | |
| | | | | | | |

*Число этапов мероприятий зависит от конкретной ситуации и программы социальной адаптации.

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный специалист | Орган, предоставляющий помощь, услугу | Отметка о выполнении | Результат (оценка) |
|-------|---|-----------------|--------------------------|--|----------------------|--------------------|
| 3 | Организация временного трудоустройства | | | орган занятости населения | | |
| 4 | Организация общественных работ | | | орган занятости населения | | |
| 5 | Привлечение к участию в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест | | | орган занятости населения | | |
| 6 | Социальная адаптация | | | орган занятости населения | | |
| 7 | Психологическая поддержка | | | орган занятости населения | | |
| 8 | Профессиональная ориентация | | | орган занятости населения | | |
| 9 | Получение мер социальной поддержки | | | Управление | | |
| 10 | Направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации | | | органы здравоохранения | | |
| 11 | Направление несовершеннолетних членов семьи Получателя в дошкольную образовательную организацию | | | органы образования | | |
| 12 | Организация ухода за нетрудоспособными лицами | | | организация социального обслуживания населения | | |
| ... | | | | | | |

Заключение специалиста, осуществляющего сопровождение Контракта:

Необходимое взаимодействие:

с органом занятости населения _____

с органом местного самоуправления _____

с органом здравоохранения _____

с органом образования _____

с другими органами _____

Специалист _____
 (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

| № п/п | Виды государственной социальной помощи | Сумма (рублей) |
|-------|--|----------------|
| 1 | ежемесячная денежная выплата | |
| ... | | |

Заключение об ожидаемой эффективности проведенных мероприятий:

заключение Получателем трудового договора в период действия Контракта _____

_____;
 повышение денежных доходов Получателя (семьи Получателя) по истечении срока действия Контракта _____

Ответственный за составление программы социальной адаптации _____

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Приложение № 4
к Порядку

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № _____
на реализацию мероприятия по осуществлению
индивидуальной предпринимательской деятельности

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование органа социальной защиты населения)

именуемое в дальнейшем «Управление»,

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя)

действующего на основании _____
(документ, удостоверяющий полномочия руководителя)

с одной стороны, и гражданин, действующий от имени своей семьи (одинок
проживающий гражданин) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(данные документа, удостоверяющего личность)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые «Стороны», заключили настоящий социальный контракт на
реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной
предпринимательской деятельности (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

Предметом настоящего Контракта является соглашение между Управлением и Получателем, в соответствии с которым Управление обязуется оказать Получателю государственную социальную помощь на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь), а Получатель – реализовать мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Контракта.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управление вправе запрашивать в установленном законодательством порядке у третьих лиц (предприятий, налоговых органов и других организаций) дополнительные сведения о доходах и имуществе Получателя и членов его семьи для их проверки и определения нуждаемости, а также использовать полученную информацию при решении вопроса о назначении государственной социальной помощи.

2.2. Управление обязуется:

2.2.1. Оказывать совместно с органами государственной власти Кировской области, уполномоченными в сфере регулирования малого и среднего предпринимательства, в сфере сельского хозяйства, с органами занятости населения, с органами местного самоуправления содействие Получателю в создании условий для осуществления предпринимательской деятельности.

2.2.2. Возместить Получателю расходы, связанные с постановкой на учет в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход, в размере фактически понесенных расходов, но не более 5% от суммы, выделенной Получателю.

2.2.3. Осуществлять Получателю денежную выплату с целью осуществления им предпринимательской деятельности в соответствии с условиями Контракта.

2.2.4. Прекратить досрочно оказание государственной социальной помощи в случаях, установленных Порядком оказания социальной помощи на основании социального контракта (далее – Порядок), утвержденным Правительством Кировской области.

2.2.5. Осуществлять ежемесячный контроль за выполнением Получателем обязательств, предусмотренных Контрактом.

2.2.6. Взыскать денежные средства в случае принятия Управлением решения о досрочном прекращении оказания государственной социальной помощи (если взыскание денежных средств предусмотрено Порядком).

2.2.7. Подготовить в течение последнего месяца действия Контракта заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия Контракта не более чем на половину срока ранее заключенного Контракта либо о нецелесообразности продления срока его действия.

2.2.8. Проводить мониторинг условий жизни Получателя (семьи Получателя) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия Контракта, ежемесячно проверяя факт осуществления предпринимательской деятельности.

2.3. Получатель вправе:

2.3.1. Получить государственную социальную помощь в размере, указанном в пункте 3.1 настоящего Контракта.

2.3.2. Обратиться с заявлением о продлении срока действия Контракта при наличии условий, предусмотренных Порядком.

2.4. Получатель обязан:

2.4.1. Встать на учет в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Приобрести в период действия Контракта основные средства, материально-производственные запасы, принять имущественные

обязательства (не более 15% от назначаемой выплаты), необходимые для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, и представить в Управление подтверждающие документы.

2.4.3. Пройти в период действия Контракта профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование, если указанное обязательство установлено программой социальной адаптации.

2.4.4. Не реже 1 раза в месяц, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Управление документы, подтверждающие факт выполнения мероприятий программы социальной адаптации, а также целевое расходование денежных средств в период действия Контракта (если программой социальной адаптации установлены цели расходования денежных средств).

2.4.5. Известить Управление о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение оказания государственной социальной помощи, представить сведения о составе семьи, доходах и принадлежащих ему (членам его семьи) имуществе на праве собственности в течение 2 недель со дня наступления указанных обстоятельств.

2.4.6. Уведомить Управление в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении выполнения мероприятий программы социальной адаптации, предпринимательской деятельности в период действия Контракта.

2.4.7. Возвратить Управлению денежные средства в полном объеме в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения уведомления о принятии Управлением решения о досрочном прекращении оказания государственной социальной помощи и возврате денежных средств.

2.4.8. Представлять по запросу Управления сведения об осуществлении индивидуальной предпринимательской деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия Контракта.

3. Размер и порядок назначения государственной социальной помощи

3.1. Государственная социальная помощь назначается в виде единовременной денежной выплаты в размере _____ рублей.

3.2. Перечисление денежных средств Получателю осуществляется не позднее 14 рабочих дней со дня подписания Контракта на открытый в кредитной организации банковский счет.

4. Ответственность Сторон

4.1. Управление несет ответственность за предоставление Получателю государственной социальной помощи в объеме, утвержденном программой социальной адаптации.

4.2. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за представление недостоверных и (или) неполных сведений, указанных в заявлении о государственной социальной помощи на основании социального контракта.

5. Порядок внесения изменений в Контракт и основания для его прекращения

5.1. Внесение изменений в условия настоящего Контракта или его досрочное расторжение осуществляются по письменному соглашению Сторон.

5.2. Контракт прекращает свое действие:

5.2.1. В связи с истечением срока его действия.

5.2.2. В случае принятия Управлением решения о досрочном прекращении оказания государственной социальной помощи.

6. Сроки действия Контракта

6.1. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6.2. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания и действует по _____ 20__ г.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Управление

Получатель

| | |
|------------------------------------|---|
| _____ | _____ |
| (наименование) | (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) |
| _____ | _____ |
| (юридический и почтовый адрес) | (почтовый адрес) |
| _____ | _____ |
| (номер телефона, номер факса) | (номер телефона, адрес электронной почты) |
| _____ | _____ |
| (подпись) (инициалы, фамилия) | (подпись) (инициалы, фамилия) |

Приложение
к Контракту

ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

_____ (наименование органа социальной защиты населения)

Получатель государственной социальной помощи на основании
Контракта: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (адрес места жительства или места пребывания)

Срок действия Контракта _____.

Дополнительная информация для неработающих граждан:

| № п/п | Профессия | Последнее место работы, причины увольнения | Стаж работы общий | Стаж работы на последнем месте работы | Последняя занимаемая должность | Длительность периода без работы |
|-------|-----------|--|-------------------|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

1. План мероприятий по социальной адаптации на _____ 20 ____ г. *
(указать месяц)

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный специалист | Орган, предоставляющий помощь, услугу | Отметка о выполнении | Результат (оценка) |
|-------|------------------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|--------------------|
| 1 | Помощь в написании бизнес-плана | | | орган занятости населения | | |
| 2 | Получение мер социальной поддержки | | | Управление | | |

*Число этапов мероприятий зависит от конкретной ситуации и программы социальной адаптации.

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный специалист | Орган, предоставляющий помощь, услугу | Отметка о выполнении | Результат (оценка) |
|-------|---|-----------------|--------------------------|--|----------------------|--------------------|
| 3 | Направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации | | | органы здравоохранения | | |
| 4 | Направление несовершеннолетних членов семьи Получателя в дошкольную образовательную организацию | | | органы образования | | |
| 5 | Организация ухода за нетрудоспособными лицами | | | организация социального обслуживания населения | | |
| ... | | | | | | |

Заключение специалиста, осуществляющего сопровождение Контракта:

Необходимое взаимодействие:

с органом занятости населения _____

с органом местного самоуправления _____

с органом здравоохранения _____

с органом образования _____

с другими органами _____

Специалист _____
 (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

| № п/п | Виды государственной социальной помощи | Сумма (рублей) |
|-------|--|----------------|
| 1 | единовременная денежная выплата | |
| ... | | |

Смета затрат:

| № п/п | Наименование приобретенной техники, оборудования и т.п. | Сумма (рублей) |
|-------|---|----------------|
| 1 | | |
| ... | | |
| | Итого: | |

Заключение об ожидаемой эффективности проведенных мероприятий:
 регистрация Получателя в качестве индивидуального предпринимателя
 или в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход _____

повышение денежных доходов Получателя (семьи Получателя) по
 истечении срока действия Контракта _____

Ответственный за
 составление программы
 социальной адаптации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение № 5

к Порядку

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № _____
на реализацию мероприятия
по ведению личного подсобного хозяйства

«___» _____ 20__ г.

_____,
(наименование органа социальной защиты населения)

именуемое в дальнейшем «Управление»,

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя)

действующего на основании _____
(документ, удостоверяющий полномочия руководителя)

с одной стороны, и гражданин, действующий от имени своей семьи (одиноко проживающий гражданин), _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(данные документа, удостоверяющего личность)

именуемым в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий социальный контракт на реализацию мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

Предметом настоящего Контракта является соглашение между Управлением и Получателем, в соответствии с которым Управление обязуется оказать Получателю государственную социальную помощь на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь), а Получатель – реализовать мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Контракта.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управление вправе запрашивать в установленном законодательством порядке у третьих лиц (предприятий, налоговых органов и других организаций) дополнительные сведения о доходах и имуществе Получателя и членов его семьи для их проверки и определения нуждаемости, а также использовать полученную информацию при решении вопроса о назначении государственной социальной помощи.

2.2. Управление обязуется:

2.2.1. Оказывать совместно с органами государственной власти Кировской области, уполномоченными в сфере сельского хозяйства, с органами местного самоуправления и иными организациями содействие гражданину в осуществлении ведения им личного подсобного хозяйства и в реализации продукции личного подсобного хозяйства.

2.2.2. Оказывать содействие Получателю в постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

2.2.3. Осуществлять Получателю денежную выплату в соответствии с условиями Контракта.

2.2.4. Прекратить досрочно оказание государственной социальной помощи в случаях, установленных Порядком оказания социальной помощи на основании социального контракта (далее – Порядок), утвержденным Правительством Кировской области.

2.2.5. Осуществлять ежемесячный контроль за выполнением Получателем обязательств, предусмотренных Контрактом.

2.2.6. Взыскать денежные средства, выплаченные в соответствии с условиями Контракта, в случае принятия Управлением решения о досрочном прекращении оказания государственной социальной помощи (если взыскание денежных средств предусмотрено Порядком).

2.2.7. Подготовить в течение последнего месяца действия Контракта заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия Контракта не более чем на половину срока ранее заключенного Контракта либо о нецелесообразности продления срока его действия.

2.2.8. Проводить мониторинг условий жизни Получателя (семьи Получателя) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия Контракта, ежемесячно проверяя факт осуществления ведения Получателем личного подсобного хозяйства.

2.3. Получатель вправе:

2.3.1. Получить государственную социальную помощь в размере, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Контракта.

2.3.2. Обратиться с заявлением о продлении срока действия Контракта при наличии условий, предусмотренных Порядком.

2.4. Получатель обязан:

2.4.1. Встать на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Пройти в период действия Контракта профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование, если указанное обязательство установлено программой социальной адаптации.

2.4.3. Приобрести в период действия Контракта необходимые для ведения личного подсобного хозяйства товары, а также продукцию,

относимую к сельскохозяйственной продукции, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2006 № 458 «Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства».

2.4.4. Осуществлять реализацию сельскохозяйственной продукции, произведенной и переработанной при ведении личного подсобного хозяйства.

2.4.5. Не реже 1 раза в месяц, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Управление документы, подтверждающие факт выполнения мероприятий программы социальной адаптации, а также целевое расходование денежных средств в период действия Контракта (если программой социальной адаптации установлены цели расходования денежных средств).

2.4.6. Уведомить Управление о досрочном прекращении выполнения мероприятий программы социальной адаптации, ведения личного подсобного хозяйства в период действия социального контракта в течение 3 рабочих дней со дня наступления указанного обстоятельства.

2.4.7. Известить Управление о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение оказания государственной социальной помощи, представить сведения о составе семьи, доходах и принадлежащих ему (членам его семьи) имуществе на праве собственности в течение 2 недель со дня наступления указанных обстоятельств.

2.4.8. Возвратить Управлению денежные средства, полученные в качестве государственной социальной помощи, в полном объеме в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения уведомления о принятии Управлением решения о досрочном прекращении оказания государственной социальной помощи и возврате денежных средств.

2.4.9. Представлять по письменному запросу Управления информацию об условиях жизни Получателя (семьи Получателя) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия Контракта.

3. Размер и порядок назначения государственной социальной помощи

3.1. Государственная социальная помощь назначается в виде единовременной денежной выплаты в размере _____ рублей.

3.2. Перечисление денежных средств Получателю осуществляется не позднее 14 рабочих дней со дня подписания Контракта на открытый в кредитной организации банковский счет.

4. Ответственность Сторон

4.1. Управление несет ответственность за предоставление Получателю государственной социальной помощи в объеме, утвержденном программой социальной адаптации.

4.2. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за представление недостоверных и (или) неполных сведений, указанных в заявлении о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

5. Порядок внесения изменений в Контракт и основания для его прекращения

5.1. Внесение изменений в условия настоящего Контракта или его досрочное расторжение осуществляются по письменному соглашению Сторон.

5.2. Контракт прекращает свое действие:

5.2.1. В связи с истечением срока его действия.

5.2.2. В случае принятия Управлением решения о досрочном прекращении оказания государственной социальной помощи.

6. Сроки действия Контракта

6.1. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6.2. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания и действует по _____ 20__ г.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Управление

Получатель

(наименование)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

(юридический и почтовый адрес)

(почтовый адрес)

(номер телефона, номер факса)

(номер телефона, адрес электронной почты)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение

к Контракту

ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

(наименование органа социальной защиты населения)

Получатель государственной социальной помощи на основании
Контракта: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(адрес места жительства или места пребывания)

Срок действия Контракта _____

Дополнительная информация для неработающих граждан:

| № п/п | Профессия | Последнее место работы, причины увольнения | Стаж работы общий | Стаж работы на последнем месте работы | Последняя занимаемая должность | Длительность периода без работы |
|-------|-----------|--|-------------------|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

1. План мероприятий по социальной адаптации на _____ 20__ г. *
(указать месяц)

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный специалист | Орган, предоставляющий помощь, услугу | Отметка о выполнении | Результат (оценка) |
|-------|--|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|--------------------|
| 1 | Приобретение необходимых для ведения личного подсобного хозяйства товаров, а также | | | орган занятости населения | | |

*Число этапов мероприятий зависит от конкретной ситуации и программы социальной адаптации.

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный специалист | Орган, предоставляющий помощь, услугу | Отметка о выполнении | Результат (оценка) |
|-------|--|-----------------|--------------------------|--|----------------------|--------------------|
| | сельскохозяйственной продукции | | | | | |
| 2 | Реализация сельскохозяйственной продукции, произведенной и переработанной при ведении личного подсобного хозяйства | | | | | |
| 3 | Получение мер социальной поддержки | | | Управление | | |
| 4 | Направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации | | | органы здравоохранения | | |
| 5 | Направление несовершеннолетних членов семьи Получателя в дошкольную образовательную организацию | | | органы образования | | |
| 6 | Организация ухода за нетрудоспособными лицами | | | организация социального обслуживания населения | | |
| ... | | | | | | |

Заключение специалиста, осуществляющего сопровождение Контракта

Необходимое взаимодействие:

с органом занятости населения _____

с органом местного самоуправления _____

с органом здравоохранения _____

с органом образования _____

с другими органами _____

Специалист _____
 (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

| № п/п | Виды государственной социальной помощи | Сумма (рублей) |
|-------|--|----------------|
| 1 | ежемесячная денежная выплата | |
| 2 | единовременная денежная выплата | |

Заключение об ожидаемой эффективности проведенных мероприятий:
 регистрация Получателем в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход _____
 _____;

повышение денежных доходов Получателя (семьи Получателя)
 по истечении срока действия Контракта _____
 _____.

Ответственный за
 составление программы
 социальной адаптации

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (дата)

Приложение № 6

к Порядку

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № _____
на реализацию иных мероприятий
по преодолению трудной жизненной ситуации

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование органа социальной защиты населения)

именуемого в дальнейшем «Управление»,

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя)

действующего на основании _____
(документ, удостоверяющий полномочия руководителя)

с одной стороны, и гражданин, действующий от имени своей семьи (одинок
проживающий гражданин), _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(данные документа, удостоверяющего личность)

именуемым в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно
именуемые «Стороны», заключили настоящий социальный контракт на
реализацию иных мероприятий по преодолению трудной жизненной ситуации
(далее – Контракт) о нижеследующем:

1. Предмет контракта

Предметом настоящего Контракта является соглашение между
Управлением и Получателем, в соответствии с которым Управление обязуется

оказать Получателю государственную социальную помощь на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь), а Получатель – реализовать мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Контракта.

2. Права и обязанности Управления

2.1. Управление вправе:

2.1.1. Запрашивать в установленном законодательством порядке у третьих лиц дополнительные сведения о доходах и имуществе Получателя и членов его семьи для их проверки и определения нуждаемости, а также использовать полученную информацию при решении вопроса о назначении государственной социальной помощи.

2.1.2. Проверять материально-бытовые условия проживания Получателя.

2.2. Управление обязуется:

2.2.1. Оказывать совместно с органами государственной власти Кировской области и с организациями социального обслуживания населения содействие по выходу Получателя (семьи Получателя) из трудной жизненной ситуации путем индивидуального сопровождения такого Получателя.

2.2.2. Осуществлять Получателю денежную выплату в соответствии с условиями Контракта.

2.2.3. Осуществлять ежемесячный контроль за выполнением Получателем обязательств, предусмотренных Контрактом.

2.2.4. Прекратить досрочно оказание государственной социальной помощи в случаях, установленных Порядком оказания социальной помощи на основании социального контракта (далее – Порядок), утвержденным Правительством Кировской области.

2.2.5. Взыскать денежные средства, выплаченные в соответствии с условиями Контракта, в случае принятия Управлением решения о досрочном прекращении оказания государственной социальной помощи (если взыскание

денежных средств предусмотрено Порядком).

2.2.6. Подготовить в течение последнего месяца действия Контракта заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия Контракта не более чем на половину срока ранее заключенного Контракта либо о нецелесообразности продления срока его действия.

2.2.7. Проводить мониторинг условий жизни Получателя (семьи Получателя) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия Контракта, ежемесячно проверяя факт ухудшения материально-бытового состояния Получателя (семьи Получателя).

2.3. Получатель вправе:

2.3.1. Получить государственную социальную помощь в размере, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Контракта.

2.3.2. Обратиться с заявлением о продлении срока действия Контракта при наличии условий, предусмотренных Порядком.

2.4. Получатель обязан:

2.4.1. Предпринять действия по выполнению мероприятий, предусмотренных Контрактом.

2.4.2. С целью удовлетворения текущих потребностей приобрести товары первой необходимости, одежду, обувь, лекарственные препараты, товары для ведения личного подсобного хозяйства, пройти лечение, профилактический медицинский осмотр, в целях стимулирования ведения здорового образа жизни, а также приобрести товары для обеспечения потребности семьи Получателя в товарах и услугах дошкольного и школьного образования.

2.4.3. Не реже 1 раза в месяц, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Управление документы, подтверждающие факт выполнения мероприятий программы социальной адаптации, а также целевое расходование денежных средств в период действия Контракта (если

программой социальной адаптации установлены цели расходования денежных средств).

2.4.4. Известить Управление о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение оказания государственной социальной помощи, представить сведения о составе семьи, доходах и принадлежащих ему (членам его семьи) имуществе на праве собственности в течение 2 недель со дня наступления указанных обстоятельств.

2.4.5. Уведомить Управление в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении выполнения мероприятий программы социальной адаптации в период действия Контракта.

2.4.6. Возвратить Управлению денежные средства, полученные в качестве государственной социальной помощи, в полном объеме в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения уведомления о принятии Управлением решения о досрочном прекращении оказания государственной социальной помощи и возврате денежных средств.

2.4.7. Представлять по запросу Управления информацию об условиях жизни Получателя (семьи Получателя) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия Контракта.

3. Размер и порядок назначения государственной социальной помощи

3.1. Государственная социальная помощь назначается в виде ежемесячной денежной выплаты в размере _____ рублей.

3.2. Перечисление денежных средств Получателю осуществляется не позднее 14 рабочих дней со дня подписания Контракта на открытый в кредитной организации банковский счет.

4. Ответственность Сторон

4.1. Управление несет ответственность за предоставление Получателю государственной социальной помощи в объеме, утвержденном программой социальной адаптации.

4.2. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за представление недостоверных и (или) неполных сведений, указанных в заявлении о предоставлении государственной социальной помощи.

5. Порядок внесения изменений в Контракт и основания для его прекращения

5.1. Внесение изменений в условия настоящего Контракта или его досрочное расторжение осуществляются по письменному соглашению Сторон.

5.2. Контракт прекращает свое действие:

5.2.1. В связи с истечением срока его действия.

5.2.2. В случае принятия Управлением решения о досрочном прекращении оказания государственной социальной помощи.

6. Сроки действия Контракта

6.1. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6.2. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания и действует по _____ 20__ г.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Управление

Получатель

(наименование)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

(юридический и почтовый адрес)

(почтовый адрес)

(номер телефона, номер факса)

(номер телефона, адрес электронной почты)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение

к Контракту

ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

 (наименование органа социальной защиты населения)

 Получатель государственной социальной помощи на основании
 Контракта: _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

 (адрес места жительства или места пребывания)

Срок действия Контракта _____.

Дополнительная информация для неработающих граждан:

| № п/п | Профессия | Последнее место работы, причины увольнения | Стаж работы общий | Стаж работы на последнем месте работы | Последняя занимаемая должность | Длительность периода без работы |
|-------|-----------|--|-------------------|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

 1. План мероприятий по социальной адаптации на _____ 20 ____ г. *
 (указать месяц)

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный специалист | Орган, предоставляющий помощь, услугу | Отметка о выполнении | Результат (оценка) |
|-------|------------------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|--------------------|
| 1 | Получение мер социальной поддержки | | | орган социальной защиты населения | | |

*Число этапов мероприятий зависит от конкретной ситуации и программы социальной адаптации.

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный специалист | Орган, предоставляющий помощь, услугу | Отметка о выполнении | Результат (оценка) |
|-------|--|-----------------|--------------------------|--|----------------------|--------------------|
| 2 | Приобретение товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения ЛПХ, а также лечение, профилактический медицинский осмотр в целях стимулирования ведения здорового образа жизни, а также в целях обеспечения потребности семей в товарах и услугах дошкольного и школьного образования | | | Управление | | |
| 3 | Направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации | | | органы здравоохранения | | |
| 4 | Направление несовершеннолетних членов семьи в дошкольную образовательную организацию | | | органы образования | | |
| 5 | Организация ухода за нетрудоспособными лицами | | | организация социального обслуживания населения | | |
| ... | | | | | | |

Заключение специалиста, осуществляющего сопровождение социального контракта: _____

Необходимое взаимодействие:

с органом занятости населения _____

с органом местного самоуправления _____

с органом здравоохранения _____

с органом образования _____

с другими органами _____

Специалист _____
(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

| № п/п | Вид государственной социальной помощи | Сумма (рубли) |
|-------|---------------------------------------|---------------|
| 1 | ежемесячная денежная выплата | |
| ... | | |

Заключение об ожидаемой эффективности проведенных мероприятий:
преодоление Получателем (семьей Получателя) трудной жизненной ситуации по истечении срока действия Контракта _____

Ответственный за
составление программы
социальной адаптации

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)