



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2023

№ 1020-ПП

Мурманск

О Порядке назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта

Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

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

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Мурманской области от 24.02.2021 № 102-ПП «О порядке назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта»;

- постановление Правительства Мурманской области от 23.08.2021 № 594-ПП «О внесении изменений в Порядок назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта»;

- постановление Правительства Мурманской области от 01.11.2021 № 788-ПП «О внесении изменений в Порядок назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта»;

- постановление Правительства Мурманской области от 05.03.2022 № 148-ПП «О внесении изменений в Порядок назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта»;

- пункт 3 изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области, прилагаемых к постановлению Правительства Мурманской области от 21.07.2022 № 575-ПП;

- пункт 1 изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области, прилагаемых к постановлению Правительства Мурманской области от 22.12.2022 № 1048-ПП;

- постановление Правительства Мурманской области от 02.03.2023 № 170-ПП «О внесении изменений в Порядок назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

Врио Губернатора
Мурманской области

О. Демченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 25.12.2023 № 1020-ПП

Порядок назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок назначения адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - Порядок) определяет условия, порядок и размер адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - адресная помощь) и мониторинг ее предоставления. Порядок разработан в соответствии с Законом Мурманской области от 23.12.2004 № 549-01-ЗМО «О государственной социальной помощи в Мурманской области» (далее - Закон № 549-01-ЗМО) и Правилами оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 (далее – ПП РФ № 1931).

1.2. Адресная помощь предоставляется отдельным категориям получателей адресной государственной социальной помощи, указанным статьей 5 Закона № 549-01-ЗМО (далее – граждане, заявители, получатели адресной помощи):

1) с их согласия малоимущим семьям, в том числе имеющим в своем составе несовершеннолетнего(их) ребенка (детей), и малоимущим одиноко проживающим гражданам (исключение - категории граждан (семей), указанные в подпункте 2 настоящего пункта);

2) малоимущим семьям, имеющим в своем составе неработающего трудоспособного члена семьи, и малоимущим одиноко проживающим неработающим трудоспособным гражданам.

1.3. Право на получение адресной помощи имеют нуждающиеся в социальной поддержке граждане Российской Федерации.

В случае регистрации гражданина одновременно по месту жительства и по месту пребывания на территории Мурманской области адресная помощь предоставляется по одному из мест регистрации по выбору гражданина.

1.4. Социальный контракт представляет собой письменное соглашение, заключаемое между гражданином и государственным областным учреждением социальной поддержки населения по месту жительства или месту пребывания гражданина (далее - учреждение), подведомственным Министерству труда и социального развития Мурманской области (далее -

уполномоченный орган), в соответствии с которым учреждение обязуется оказать гражданину адресную помощь, а гражданин обязуется реализовать мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации, прилагаемой к социальному контракту.

В социальном контракте определяются:

- предмет социального контракта;
- права и обязанности граждан и учреждения при оказании адресной помощи;
- виды и размер адресной помощи;
- порядок оказания адресной помощи;
- срок действия социального контракта;
- порядок изменения и основания прекращения социального контракта;
- требования к конечному результату предоставления адресной помощи.

Программа социальной адаптации - разработанные учреждением совместно с гражданином мероприятия, которые направлены на преодоление им трудной жизненной ситуации, а также виды, объем и порядок реализации этих мероприятий.

Социальный контракт с прилагаемой к нему программой социальной адаптации заключается по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

1.5. В программе социальной адаптации предусматриваются следующие мероприятия:

- а) по поиску работы;
- б) по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
- в) по ведению личного подсобного хозяйства;
- г) иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации. Под иными мероприятиями 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 семьи (одиноко проживающего гражданина) в приобретении товаров и услуг в соответствии с подпунктом «г» пункта 6.2 Порядка.

В рамках мероприятий, указанных в подпунктах «а» и «г» настоящего пункта, в приоритетном порядке адресная помощь оказывается гражданам, проживающим в семьях с детьми.

С целью реализации мероприятий, указанных в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, в программу социальной адаптации может быть включено мероприятие по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования (далее - обучение). Срок прохождения обучения не может превышать 3 месяца. В целях организации обучения учреждение направляет гражданина в орган занятости населения в случае наличия у указанного органа возможности обеспечить прохождение необходимого обучения без взимания платы с гражданина. В случае

отсутствия в органах занятости населения возможности обеспечить прохождение обучения без взимания платы с гражданина, а также в случае отсутствия оснований предоставления гражданину образовательных программ учреждение оказывает содействие гражданину в прохождении обучения за счет средств адресной помощи. Организация, в которой планируется прохождение гражданином обучения, указывается в программе социальной адаптации.

С целью реализации мероприятия, указанного в подпункте «а» настоящего пункта, в программу социальной адаптации может быть включено мероприятие по прохождению стажировки. Срок прохождения стажировки не может превышать 3 месяца.

В программу социальной адаптации могут включаться дополнительные мероприятия, направленные на реализацию одного из мероприятий, указанных в настоящем пункте.

1.6. Мероприятия программы социальной адаптации разрабатываются с учетом трудной жизненной ситуации семьи (гражданина). Перечень типовых трудных жизненных ситуаций приведен в приложении № 2 к Порядку.

1.7. С целью реализации мероприятий, указанных в пункте 1.5 Порядка, учреждение исходя из условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) оказывает содействие в получении ею (им) иных видов поддержки, в том числе:

- а) в получении мер социальной поддержки;
- б) в направлении на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение гражданином и членами его семьи вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок при отсутствии медицинских противопоказаний;
- в) в направлении несовершеннолетних членов семьи в дошкольную образовательную организацию;
- г) в организации ухода за нетрудоспособными членами семьи;
- д) в получении иных видов поддержки.

1.8. Финансовое обеспечение расходов на выплату адресной помощи, в том числе на ее доставку, осуществляется за счет средств областного бюджета и субсидий, предоставляемых из федерального бюджета бюджету Мурманской области в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

1.9. Социальные контракты с гражданами, претендующими на получение адресной помощи, заключаются в пределах установленных плановых показателей численности получателей адресной помощи и доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год. Социальные контракты сверх доведенных лимитов не заключаются.

1.10. Распределение численности получателей адресной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах «а» - «г» пункта 1.5 Порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 59 ПП РФ № 1931.

2. Условия назначения адресной помощи

2.1. Гражданам, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 1.2 Порядка, претендующим на получение адресной помощи по мероприятиям, указанным в подпункте «б» и «в» пункта 1.5 Порядка, адресная помощь предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) неполучение гражданином единовременной финансовой помощи в соответствии с абзацем одиннадцатым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

2) обязательное прохождение гражданином тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций, предусмотренного пунктом 36 ПП РФ № 1931, с положительным результатом. В случае если тестирование пройдено гражданином с неудовлетворительным результатом, адресная помощь предоставляется при условии прохождения гражданином обучения для развития предпринимательских компетенций до заключения социального контракта и предоставления им сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение такого обучения.

2.2. Гражданам, указанным в подпункте 1 пункта 1.2 Порядка из числа малоимущих семей, имеющих в своем составе несовершеннолетнего(их) ребенка (детей), претендующим на получение адресной помощи по мероприятию, указанному в подпункте «г» пункта 1.5 Порядка, с их согласия адресная помощь предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) наличие в составе семьи совершеннолетнего работающего члена семьи трудоспособного возраста, осуществляющего трудовую деятельность либо зарегистрированного в государственных учреждениях службы занятости населения в качестве безработного;

2) нахождение гражданина (члена семьи) на учете в органах службы занятости населения в качестве безработного не более 9 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 месяцев, предшествующих дате обращения заявителя;

3) отсутствие факта отчисления гражданина (члена семьи), направленного на обучение государственными органами службы занятости населения, с места обучения за виновные действия или по причине самовольного прекращения обучения в течение 18 месяцев, предшествующих дате обращения заявителя;

4) отсутствие факта увольнения с последнего места работы (службы) гражданина (члена семьи) за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

5) отсутствие сведений о семье в банке данных о детях и семьях, находящихся в социально опасном положении.

3. Порядок назначения адресной помощи

3.1. Адресная помощь назначается учреждениями по месту жительства или месту пребывания малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина.

3.2. Гражданин, претендующий на получение адресной помощи, представляет в учреждение от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи или через представителя заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявление) по форме, утвержденной ПП РФ № 1931.

При наличии зарегистрированного в учреждении заявления повторно поданное заявление тем же заявителем не рассматривается.

Документы (копии документов, сведения), необходимые для назначения адресной помощи, согласно перечню, утвержденному ПП РФ № 1931 (далее - перечень), запрашиваются учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

3.3. Для назначения адресной помощи заявитель дополнительно прилагает к заявлению:

а) анкету о семейном и материально-бытовом положении по форме, утвержденной уполномоченным органом;

б) документы (сведения) о наличии принадлежащего заявителю (членам семьи) на праве собственности недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3.4. Заявитель также может представить в учреждение заявление и документы:

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления и документов заявителем лично факт и дата приема заявления с документами подтверждаются распиской о приеме заявления.

3.5. Ответственность за достоверность документов, представленных заявителем, полноту содержащихся в них сведений, являющихся основанием для назначения адресной помощи, возлагается на заявителя.

3.6. В зависимости от категории заявителя и условий предоставления адресной помощи для принятия решения о назначении адресной помощи учреждением в порядке, установленном в абзаце третьем пункта 3.2 Порядка, дополнительно запрашиваются следующие сведения:

а) сведения органов государственной службы занятости населения:

- о неполучении заявителем (членом семьи) выплат на содействие самозанятости и стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан;

- о нахождении заявителя (члена семьи) на учете в органах службы занятости населения в качестве безработного не более 9 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 месяцев, предшествующих дате обращения;

- об отсутствии факта отчисления заявителя (члена семьи), направленного на обучение органами государственной службы занятости населения, с места обучения за виновные действия или по причине самовольного прекращения обучения в течение 18 месяцев, предшествующих дате обращения;

б) сведения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, осуществляющей деятельность на территории соответствующего муниципального образования, об отсутствии информации о семье в банке данных о детях и семьях, находящихся в социально опасном положении;

в) об отсутствии факта увольнения с последнего места работы (службы) заявителя (члена семьи) за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

3.7. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

3.8. Органы (организации), представившие документы (сведения), несут ответственность за их достоверность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Документы о доходах заявителя (семьи заявителя) запрашиваются (представляются заявителем) за три последних месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления.

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

3.11. Заявитель вправе представить документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, самостоятельно.

3.12. Учреждение вправе проверять достоверность представленных заявителем документов, а также указанных в заявлении сведений. В этих целях учреждение вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые

документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.13. Датой обращения за назначением адресной помощи считается дата подачи заявления.

3.14. Принятое заявление регистрируется в журнале учета заявлений об оказании адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта и принятых решений, форма которого устанавливается уполномоченным органом (далее - журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью учреждения.

3.15. Если заявление подано через единый портал государственных и муниципальных услуг, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления представляет недостающие документы (сведения), указанные в пунктах 3.2 и 3.3 Порядка, обязанность по предоставлению которых на него возложена.

Уведомление с перечнем необходимых к представлению документов направляется заявителю через единый портал государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

3.16. Если при личном обращении за назначением адресной помощи заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), указанных в пункте 3.2 и 3.3 Порядка, им в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления представляются недостающие документы (сведения).

Список необходимых к представлению документов выдается заявителю учреждением в день обращения.

3.17. Решение о назначении адресной помощи либо решение об отказе в ее назначении принимается на основании протокола созданной в учреждении межведомственной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и/или представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с пунктами 3.15 - 3.16 Порядка.

Положение о межведомственной комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя учреждения, который размещается на официальном сайте учреждения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.18. Срок вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении адресной помощи продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

1) необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений);

2) непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в срок, указанный пункте 3.7 Порядка;

3) необходимость прохождения заявителем тестирования для

определения уровня предпринимательских компетенций;

4) необходимость прохождения заявителем обучения для развития предпринимательских компетенций в случае прохождения им тестирования на определение уровня предпринимательских компетенций с отрицательным результатом;

5) необходимость подготовки или доработки бизнес-плана.

3.19. Уведомление о продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении адресной помощи направляется заявителю в срок не позднее одного рабочего дня со дня такого продления через единый портал государственных и муниципальных услуг или на указанный в заявлении адрес электронной почты или почтовым отправлением.

Уведомление о назначении либо об отказе в назначении адресной помощи направляется заявителю в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в абзаце первом настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в назначении адресной помощи в уведомлении приводится аргументированное обоснование принятого решения.

3.20. В случае установления факта наличия в представленных заявителем заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации учреждение вправе вернуть их заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

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

Заявитель представляет в учреждение доработанное заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от учреждения.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении адресной помощи возобновляется со дня поступления в учреждение доработанного заявления и (или) документов (сведений).

Заявитель вправе отозвать заявление до принятия решения об оказании адресной помощи путем подачи соответствующего заявления в учреждение.

3.21. Основаниями для отказа в назначении адресной помощи являются:

1) превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Мурманской области;

2) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.20 Порядка;

3) непредставление заявителем в учреждение документов (сведений), необходимых для оказания адресной помощи в сроки, установленные пунктами 3.15 - 3.16 Порядка;

4) отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых

социальных контрактов в текущем финансовом году;

5) достижение численности получателей адресной помощи, установленной в соответствии с пунктами 1.9 и 1.10 Порядка;

6) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления по мероприятию, указанному в подпункте «а» пункта 1.5 Порядка;

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

8) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении адресной помощи в соответствии с абзацем пятым пункта 3.20 Порядка;

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

10) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед учреждением, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

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

12) неполучение заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.1 Порядка.

3.22. Дополнительными основаниями для отказа в назначении адресной помощи в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

1) наличие завершеного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «а» и «г» пункта 1.5 Порядка;

2) непредставление заявителем в учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

3) прекращение заявителем трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте «а» пункта 1.5 Порядка (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

4) прекращение заявителем трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте «а» пункта 1.5 Порядка (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

5) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия

ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 1.5 Порядка;

б) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 1.5 Порядка;

7) нецелевое использование заявителем денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «б», «в» и «г» пункта 1.5 Порядка;

8) неисполнение (несвоевременное исполнение) заявителем мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключенного социального контракта, указанным в подпунктах 9 - 13 пункта 6.8 Порядка;

9) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 1.5 Порядка;

10) получение заявителем единовременной финансовой помощи в соответствии с абзацем одиннадцатым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (при оказании адресной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 1.5 Порядка).

Обстоятельства, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 7 и 8 настоящего пункта, являются дополнительными основаниями для отказа в назначении адресной помощи в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта.

Обстоятельства, указанные в подпунктах 2, 4, 6, 9 и 10 настоящего пункта, являются дополнительными основаниями для отказа в назначении адресной помощи в течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором учреждению стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

3.23. В случае если решение об отказе в назначении адресной помощи вынесено по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 3.21 Порядка, то учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения вносит сведения о заявителе в журнал очередности, форма которого устанавливается уполномоченным органом (далее - журнал очередности). Журнал очередности должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью учреждения.

При наступлении следующего финансового года учреждение в срок до 20 января направляет заявителям, сведения о которых внесены в журнал очередности, письменные уведомления о возможности подачи заявления для назначения адресной помощи.

Решение о назначении либо об отказе в назначении адресной помощи принимается учреждением в соответствии с предусмотренным Порядком.

3.24. Учреждением назначается сотрудник, ответственный за заключение и сопровождение социального контракта (далее - куратор), который:

а) анализирует информацию, указанную заявителем в анкете о семейном и материально-бытовом положении;

б) проводит проверку представленных заявителем сведений о материально-бытовом положении семьи, обсуждает с заявителем степень нуждаемости семьи, реальные потребности на текущий момент и возможности по выходу из трудной жизненной ситуации. Соответствующую информацию вносит в «Социальный паспорт малоимущей семьи, малоимущего одиноко проживающего гражданина»;

в) подготавливает проект программы социальной адаптации, в которой предусматривает мероприятия по выходу семьи из трудной жизненной ситуации;

г) оказывает возможное содействие в составлении бизнес-плана (при наличии у заявителя данной необходимости);

д) обеспечивает прохождение заявителями, подавшими заявление о назначении адресной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 1.5 Порядка, тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций, которое проводится с использованием цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.mcp.rf>);

е) совместно с заявителем рассматривает проект программы социальной адаптации, заслушивает пояснения и пожелания заявителя, по взаимной договоренности корректирует мероприятия, предусмотренные в проекте программы социальной адаптации;

ж) согласовывает с членами межведомственной комиссии дату и время проведения заседания.

3.25. Межведомственная комиссия:

а) рассматривает представленные куратором документы, в том числе социальный контракт, программу социальной адаптации и прилагаемые к ней материалы, а также подготовленный заявителем бизнес-план;

б) анализирует полноту и эффективность мероприятий, предусмотренных в проекте программы социальной адаптации, срок действия социального контракта, предлагаемый размер денежных выплат;

в) при наличии замечаний (предложений, дополнений) определяет срок, в течение которого куратор должен внести изменения в социальный контракт и программу социальной адаптации, либо делает вывод о возможности заключения социального контракта с приложенной программой социальной адаптации в представленной редакции;

г) при отсутствии оснований для отказа в назначении адресной помощи, предусмотренных пунктами 3.21 и 3.22 Порядка, выносит рекомендацию о назначении адресной помощи, ее размере.

В случае непредставления заявителем, прошедшим тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций с неудовлетворительным результатом, сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, межведомственная комиссия может вынести рекомендацию об изменении заявителем основного мероприятия, по которому он желал заключить социальный контракт, с мероприятия, указанного в подпункте «б» или «в» пункта 1.5 Порядка, на мероприятие, указанное в подпункте «а» или «г» пункта 1.5 Порядка.

Рекомендации о назначении адресной помощи либо об отказе в ее назначении, а также вывод о возможности заключения (доработки) проекта социального контракта оформляется протоколом заседания межведомственной комиссии в течение 1 рабочего дня со дня заседания межведомственной комиссии. В случае вынесения рекомендаций об отказе в назначении адресной помощи в протоколе указывается причина отказа.

В случае принятия решения о назначении адресной помощи социальный контракт заключается между заявителем и учреждением в лице его руководителя в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

3.26. Решение о назначении (отказе в назначении) адресной помощи принимается учреждением в течение 1 рабочего дня со дня оформления протокола заседания межведомственной комиссии.

Решение о назначении адресной помощи либо решение об отказе в ее назначении доводится до сведения заявителя в письменной форме в сроки, установленные пунктом 3.19 Порядка.

3.27. Перечисление адресной помощи гражданам осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский счет, открытый на имя заявителя в финансово-кредитной организации на территории Российской Федерации, с соблюдением требований статьи 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

3.28. Получатель адресной помощи вправе обратиться в учреждение с заявлением об изменении способа доставки адресной помощи по форме, установленной ПП РФ № 1931.

В случае невозможности зачисления денежных средств на счет по реквизитам, указанным в заявлении или заявлении об изменении способа доставки адресной помощи, в том числе с учетом возвратов кредитной организацией, учреждением в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента установления факта невозможности указанного зачисления, учреждением направляется соответствующее уведомление получателю адресной помощи через единый портал государственных и муниципальных услуг или на указанный в заявлении адрес электронной почты или почтовым отправлением.

4. Определение состава малоимущей семьи и размера среднедушевого дохода

4.1. Среднедушевой доход и доход граждан рассчитывается в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

4.2. Доходы малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) учитываются в соответствии с:

- Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;

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

- пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 29.10.2022 № 1933 «Об особенностях предоставления некоторых мер социальной поддержки, а также оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации».

4.3. Для определения права граждан на адресную помощь применяется величина прожиточного минимума, установленная Правительством Мурманской области на душу населения на день подачи заявления.

5. Утверждение программы социальной адаптации и заключение социального контракта

5.1. Социальный контракт с приложением программы социальной адаптации, подписанный заявителем в срок, установленный абзацем восьмым пункта 3.25 Порядка, подписывается руководителем учреждения в течение 2 рабочих дней со дня его подписания заявителем.

5.2. В период действия социального контракта в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации по согласованию с получателем адресной помощи могут быть внесены изменения при наличии причин, обуславливающих необходимость внесения изменений.

Решение о внесении изменений в социальный контракт и/или программу социальной адаптации оформляется учреждением после рассмотрения этого вопроса на заседании межведомственной комиссии на основании протокола межведомственной комиссии.

В случае внесения изменений в социальный контракт и (или) программу

социальной адаптации учреждением в течение 3 рабочих дней со дня внесения таких изменений направляется соответствующее уведомление получателю адресной помощи.

5.3. Получатель адресной помощи:

1) ежемесячно представляет куратору документы, подтверждающие факт выполнения мероприятий программы социальной адаптации;

2) уведомляет в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении выполнения мероприятий программы социальной адаптации, трудовой деятельности, предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства в период действия социального контракта;

3) по запросу куратора представляет информацию об условиях жизни его (его семьи) по мероприятиям, указанным в подпунктах «а» - «г» пункта 1.5 Порядка, в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта.

5.4. Куратор осуществляет:

1) сопровождение социального контракта;

2) ежемесячный контроль за выполнением получателем адресной помощи обязательств, предусмотренных социальным контрактом, своевременным представлением сведений о ходе выполнения мероприятий, а также контроль за целевым использованием денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта и программы социальной адаптации;

3) подготовку в течение последнего месяца действия социального контракта проекта заключения об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта;

4) подготовку в течение пятого месяца после месяца окончания срока действия социального контракта отчета об оценке эффективности реализации социального контракта, включающего в себя:

- сведения о среднедушевом доходе гражданина (его семьи) за 3 месяца, следующие за месяцем истечения срока действия социального контракта, в сравнении со среднедушевым доходом, рассчитанным при подаче заявления о назначении адресной помощи;

- оценку условий жизни гражданина (его семьи) по окончании срока действия социального контракта;

5) ежемесячный мониторинг условий жизни гражданина (его семьи) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта, в том числе:

а) по мероприятию, указанному в подпункте «а» пункта 1.5 Порядка:

- ежемесячно проверяется факт наличия действующего трудового договора (служебного контракта);

- ежеквартально рассчитывается средний доход гражданина от трудовой деятельности за 4, 5, 6-й месяцы, 7, 8, 9-й месяцы и 10, 11, 12-й месяцы со дня окончания срока действия социального контракта;

б) по мероприятию, указанному в подпункте «б» пункта 1.5 Порядка:

- ежемесячно проверяется факт государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя или постановки на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

- ежеквартально рассчитывается средний доход гражданина от предпринимательской деятельности за 4, 5, 6-й месяцы, 7, 8, 9-й месяцы и 10, 11, 12-й месяцы со дня окончания срока действия социального контракта;

в) по мероприятию, указанному в подпункте «в» пункта 1.5 Порядка:

- ежемесячно проверяется факт постановки гражданина на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

- ежеквартально рассчитывается средний доход гражданина от ведения личного подсобного хозяйства за 4, 5, 6-й месяцы, 7, 8, 9-й месяцы и 10, 11, 12-й месяцы со дня окончания срока действия социального контракта;

г) по мероприятию, указанному в подпункте «г» пункта 1.5 Порядка, - ежеквартально проверяется факт ухудшения материально-бытового состояния семьи (одиноко проживающего гражданина).

По результатам, полученным в ходе мониторинга, учреждение принимает решение о целесообразности заключения с гражданином нового социального контракта или оказания ему (его семье) иных мер поддержки или услуг. Вопрос целесообразности заключения с гражданином нового социального контракта или оказания ему (его семье) иных мер поддержки или услуг рассматривается на заседании межведомственной комиссии.

5.5. Оценка эффективности социального контракта проводится по следующим критериям:

а) по мероприятию, указанному в подпункте «а» пункта 1.5 Порядка:

- заключение получателем адресной помощи трудового договора (служебного контракта) в период действия социального контракта;

- повышение среднедушевого дохода гражданина (его семьи) по истечении срока действия социального контракта;

б) по мероприятию, указанному в подпункте «б» пункта 1.5 Порядка:

- государственная регистрация получателя адресной помощи в качестве индивидуального предпринимателя или постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой регистрации или такой постановки на учет на дату заключения социального контракта);

- повышение среднедушевого дохода гражданина (его семьи) по истечении срока действия социального контракта;

в) по мероприятию, указанному в подпункте «в» пункта 1.5 Порядка:

- постановка получателя адресной помощи на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой постановки на учет на дату заключения социального контракта);

- повышение среднедушевого дохода гражданина (его семьи) по истечении срока действия социального контракта;

г) по мероприятию, указанному в подпункте «г» пункта 1.5 Порядка, - преодоление семьей (одиноко проживающим гражданином) трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта.

Социальный контракт признается эффективным при соблюдении одного из критериев, предусмотренных настоящим пунктом.

По итогам проведения оценки эффективности социального контракта учреждение принимает решение о признании социального контракта эффективным или неэффективным, которое подшивается в личное дело получателя адресной помощи. До принятия указанного решения данный вопрос рассматривается на заседании межведомственной комиссии.

6. Размеры, сроки предоставления и основания прекращения адресной помощи

6.1. Адресная помощь предоставляется в виде единовременной и (или) ежемесячной денежной выплаты.

6.2. Адресная помощь назначается в следующих размерах:

а) гражданину, заключившему социальный контракт по мероприятию, указанному в подпункте «а» пункта 1.5 Порядка, - в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной Правительством Мурманской области (далее - величина прожиточного минимума трудоспособного населения), в течение одного месяца с даты заключения социального контракта и 3 месяцев с даты подтверждения факта дальнейшего трудоустройства получателя адресной помощи.

Адресная помощь, предоставляемая в течение 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства получателя, осуществляется ежемесячно (в том числе со дня окончания срока действия социального контракта без его продления) при условии продолжения осуществления ее получателем трудовой деятельности в рамках трудового договора (служебного контракта), заключенного в период действия социального контракта.

В случае прерывания получателем адресной помощи трудовой деятельности в период действия социального контракта (расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) - не более, чем на один месяц) адресная помощь, предоставляемая с даты подтверждения факта трудоустройства, продолжает осуществляться. При этом общий период выплаты, производимой по факту трудоустройства, не может превышать 3 месяцев;

б) гражданину, заключившему социальный контракт по мероприятию, указанному в подпункте «б» пункта 1.5 Порядка, - в размере не более 350 000 рублей единовременно или по частям в зависимости от этапа исполнения мероприятий программы социальной адаптации и бизнес-плана, одобренных межведомственной комиссией.

До 10 процентов адресной помощи, указанной в абзаце первом настоящего подпункта, может быть направлено на компенсацию расходов, связанных с подготовкой и оформлением разрешительной документации, необходимой для осуществления предпринимательской деятельности, на приобретение программного обеспечения и (или) неисключительных прав на программное обеспечение, а также на приобретение носителей электронной подписи, до 15 процентов - на принятие имущественных обязательств, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, до 5 процентов - на размещение и (или) продвижение продукции (товаров, работ, услуг) на торговых площадках (сайтах), функционирующих в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в сервисах размещения объявлений и социальных сетях. Оставшаяся часть адресной помощи (или вся ее сумма в случае отсутствия указанных расходов) может быть направлена на приобретение основных средств и материально-производственных запасов, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

в) гражданину, заключившему социальный контракт по мероприятию, указанному в подпункте «в» пункта 1.5 Порядка, - в размере не более 200 000 рублей единовременно или по частям в зависимости от этапа исполнения мероприятий программы социальной адаптации и сметы расходов, одобренных межведомственной комиссией.

Денежная выплата, указанная в абзаце первом настоящего подпункта, может быть направлена на расходы, связанные с приобретением товаров, необходимых для ведения личного подсобного хозяйства, основных средств, 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»;

г) гражданину, заключившему социальный контракт по мероприятию, указанному в подпункте «г» пункта 1.5 Порядка, - в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения на период действия социального контракта. При этом общий период выплат в рамках данного мероприятия не может превышать 6 месяцев. Адресная помощь может осуществляться как ежемесячно, так и единовременно за весь период действия социального контракта.

Размер единовременной адресной помощи определяется путем умножения величины прожиточного минимума для трудоспособного населения на количество месяцев, на которые заключается социальный контракт.

Адресная помощь, указанная в абзаце первом настоящего подпункта, может быть направлена для удовлетворения текущих потребностей семьи получателя 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 для обеспечения потребности в товарах и услугах дошкольного и школьного образования.

6.3. Адресная помощь при соблюдении следующих условий назначается в размерах:

а) гражданам, заключившим социальный контракт по мероприятиям, указанным в подпунктах «а» - «в» пункта 1.5 Порядка, изъявившим желание пройти обучение, при отсутствии предоставления такой возможности органами занятости населения адресная помощь предоставляется на оплату обучения в размере до 30 000 рублей.

Адресная помощь, указанная в абзаце первом настоящего подпункта, предоставляется дополнительно к денежным выплатам, предусмотренным подпунктами «а» - «в» пункта 6.2 Порядка;

б) гражданину, заключившему социальный контракт по мероприятию, указанному в подпункте «а» пункта 1.5 Порядка, - в размере половины величины прожиточного минимума трудоспособного населения в период прохождения обучения за счет средств социального контракта, но не более 3 месяцев;

в) с целью реализации мероприятия, указанного в подпункте «а» пункта 1.5 Порядка, в период прохождения получателем адресной помощи стажировки работодателю может быть осуществлено возмещение расходов на проведение стажировки в размере, не превышающем минимальный размер оплаты труда с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды. Расчет величины возмещения расходов работодателю осуществляется исходя из фактического количества пройденных получателем адресной помощи дней стажировки.

6.4. Выплаты по мероприятиям, указанным в подпунктах «а» и «г» пункта 1.5 Порядка, а также выплата, указанная подпункте «б» пункта 6.3 Порядка, производятся за полный месяц независимо от даты заключения социального контракта, даты окончания срока действия социального контракта, даты наступления обстоятельств, в соответствии с которыми производятся такие выплаты согласно Порядку.

Выплаты по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 1.5 Порядка, производятся после подтверждения учреждением наличия у гражданина государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

6.5. Размер выплат по мероприятиям, указанным в подпунктах «а» и «г» пункта 1.5 Порядка, подлежит перерасчету в беззаявительном порядке с месяца изменения величины прожиточного минимума трудоспособного населения (за исключением случая, когда выплата, предусмотренная подпунктом «г» пункта 6.2 Порядка, осуществлена единовременно).

6.6. Социальный контракт заключается с гражданином на следующий срок, но не менее чем на 3 месяца:

а) не более чем на 9 месяцев - по мероприятию, указанному в подпункте «а» пункта 1.5 Порядка. Социальный контракт, направленный на реализацию указанного мероприятия, с одним и тем же гражданином заключается не чаще одного раза в год со дня окончания срока действия предыдущего социального контракта;

б) не более чем на 12 месяцев - по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 1.5 Порядка;

в) не более чем на 6 месяцев - по мероприятию, указанному в подпункте «г» пункта 1.5 Порядка. Социальный контракт, направленный на реализацию указанного мероприятия, с одним и тем же гражданином (с одной и той же семьей) заключается не чаще одного раза в год со дня окончания срока действия предыдущего социального контракта.

Срок действия социального контракта может быть продлен, но не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта.

Куратор в течение 5 дней с момента сообщения получателем адресной помощи о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению условий социального контракта, направляет указанную информацию в межведомственную комиссию. Межведомственная комиссия в течение одного рабочего дня выносит рекомендацию о продлении или об отказе в продлении срока социального контракта, размере адресной помощи.

Уведомление о продлении срока социального контракта или об отказе в его продлении доводится до сведения заявителя в письменной форме не позднее одного рабочего дня со дня такого продления.

Решение о продлении социального контракта принимается в порядке, предусмотренном пунктом 3.26 Порядка.

6.7. Денежные выплаты, полученные гражданами, заключившими социальный контракт, должны быть использованы исключительно на мероприятия, связанные с выполнением обязанностей по социальному контракту.

6.8. Социальный контракт и адресная помощь прекращаются в следующих случаях:

1) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя адресной помощи;

2) признание судом получателя адресной помощи недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) переезд получателя адресной помощи (его семьи) за пределы Мурманской области;

4) потеря получателем адресной помощи, заключившим социальный контракт, способности к трудоустройству (установление инвалидности I или II группы) либо ухудшение состояния его здоровья (члена его семьи) в результате заболевания, препятствующего выполнению мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации;

5) призыв получателя адресной помощи на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с

Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

6) объявление в розыск получателя адресной помощи;

7) направление получателя адресной помощи в места лишения свободы для отбывания наказания или применение в его отношении меры пресечения в виде заключения под стражу;

8) направление получателя адресной помощи на принудительное лечение по решению суда;

9) выявление факта представления получателем адресной помощи документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на адресную помощь;

10) нецелевое использование получателем адресной помощи средств адресной помощи, непредставление гражданином отчетных сведений о целевом использовании денежных средств либо представление их с нарушением сроков;

11) прекращение осуществления гражданином трудовой деятельности в рамках трудового договора (служебного контракта), заключенного в период действия социального контракта (за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим подпункта «а» пункта 6.2 Порядка) по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 - 13 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

12) невыполнение получателем адресной помощи условий социального контракта и (или) мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации;

13) непредставление получателем адресной помощи информации либо предоставление гражданином недостоверной информации о ходе выполнения мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

6.9. Учреждение вправе осуществлять проверку наступления обстоятельств, указанных в пункте 6.8 Порядка, путем направления запросов в организации, располагающие необходимыми сведениями.

6.10. Решение о прекращении адресной помощи и расторжении социального контракта принимается учреждением в течение 5 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 6.8 Порядка, с месяца, следующего за месяцем возникновения указанных обстоятельств.

6.11. Уведомление о прекращении адресной помощи и расторжении социального контракта направляется гражданину не позднее 3-го рабочего дня со дня прекращения оказания адресной помощи через единый портал государственных и муниципальных услуг или на указанный в заявлении адрес электронной почты или почтовым отправлением.

6.12. В случае прекращения социального контракта по уважительным основаниям, указанным в подпунктах 1 - 8 пункта 6.8 Порядка, суммы выплаченной адресной помощи не возмещаются.

6.13. В случае прекращения социального контракта по неуважительным основаниям, указанным в подпунктах 9 - 13 пункта 6.8 Порядка, суммы

выплаченной адресной помощи возмещаются заявителем в добровольном порядке. В случае отказа получателя адресной помощи от добровольного возврата полученных сумм они взыскиваются с получателя адресной помощи в судебном порядке.

7. Мониторинг оказания адресной помощи

7.1. Учреждение ежемесячно представляет в уполномоченный орган мониторинги по форме и в сроки, установленные уполномоченным органом.

7.2. Учреждение ежегодно, в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, представляет в уполномоченный орган информацию по статистической форме, утвержденной приказом Росстата от 09.06.2021 № 322 «Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации федерального статистического наблюдения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта за счет средств федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации».

Сводную информацию уполномоченный орган ежегодно, в срок до 20 апреля года, следующего за отчетным годом, представляет в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ

« ___ » _____ 20__ г.

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

1. Предмет социального контракта

1.1. Предоставление Заявителю адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - адресная помощь) в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» и Законом Мурманской области от 23.12.2004 № 549-01-ЗМО «О государственной социальной помощи в Мурманской области».

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

2. Мероприятие по выходу из трудной жизненной ситуации

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

- поиск работы;
- осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;
- ведение личного подсобного хозяйства;
- осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации, указанных в программе социальной адаптации.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение имеет право:

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

3.2. Учреждение обязано¹:

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

4. Права и обязанности Заявителя

4.1. Заявитель имеет право:

- на получение адресной помощи, социальных или иных услуг, определенных программой социальной адаптации.

4.2. Заявитель обязан¹:

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

5. Ответственность сторон

¹ Обязательства Учреждения и Заявителя конкретизируются в зависимости от выбранного мероприятия по выходу из трудной жизненной ситуации.

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

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

6. Сроки действия социального контракта

6.1. Социальный контракт действует с _____ г. по _____ г.

6.2. Срок действия социального контракта и мероприятия программы социальной адаптации по взаимному согласию сторон могут быть изменены в установленном порядке.

Указанные изменения оформляются дополнительным соглашением к социальному контракту.

6.3. Контракт может быть прекращен по основаниям, установленным законодательством.

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

7. Требования к конечному результату²

8. Подписи сторон

Учреждение:

(подпись руководителя)

(дата подписания)

Заявитель:

(подпись заявителя)

(дата подписания)

² Требование указывается в соответствии с пунктом 42 ППРФ № 1931 в зависимости от мероприятия социального контракта.

Приложение
к социальному контракту

УТВЕРЖДАЮ

(подпись руководителя
учреждения)

(Ф.И.О. руководителя
учреждения)

_____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

1. Участники программы социальной адаптации (далее – Программа)

1.1. Учреждение: _____

1.2. Заявитель: _____

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

2. Срок действия:

Дата начала действия социального контракта _____

Дата окончания действия социального контракта _____

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

4. Межведомственное взаимодействие при реализации социального контракта:

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

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

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

№ п/п	Обязательство	Ответственный исполнитель (Учреждения, органа или учреждения в рамках межведомственного взаимодействия)	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
...				

5.2. Действия со стороны Заявителя:

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

6. Заключение об эффективности социального контракта

6.1. Социальный контракт признан / *отметить*:

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

6.2. Критерий, по которому социальный контракт признан эффективным: _____

6.3. Обоснования признания социального контракта неэффективным: _____

6.4. Социальный контракт признан эффективным/неэффективным
(нужное подчеркнуть) решением учреждения от _____ № ____.

Подпись куратора социального контракта	Расшифровка подписи	Дата

Перечень типовых трудных жизненных ситуаций

К часто встречающимся обстоятельствам, которые ухудшают условия жизнедеятельности малоимущего гражданина (семьи), в том числе негативно влияют на уровень дохода малоимущего гражданина (семьи), последствия которых он (семья) не может преодолеть самостоятельно, относятся:

1. Потеря работы по независящим от граждан причинам:
 - ликвидация организации, прекращение деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращение численности или штата работников организации;
 - неспособность к трудовой деятельности в соответствии с заключением медицинской организации.
 2. Осуществление работы с минимальным размером оплаты труда, но с удобным графиком либо на условиях неполного рабочего времени в связи с необходимостью ухода за ребенком (детьми) в возрасте до трех лет, детьми в многодетных семьях, ребенком-инвалидом либо близкими родственниками (родителями, супругой (супругом), детьми) вследствие их состояния здоровья, возраста, потери дееспособности.
 3. Низкий уровень заработной платы в связи с осуществлением работы на низкоквалифицированных должностях по причине отсутствия образования или опыта работы по профессии.
 4. Трудности с поиском работы в связи с наличием судимости (освобождением из мест лишения свободы).
 5. Нахождение одного из родителей в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
 6. Отнесение семей с детьми к одной из категорий:
 - семьи с тремя и более несовершеннолетними детьми;
 - семьи с ребенком-инвалидом;
 - семьи с единственным родителем.
 7. Отсутствие алиментов на детей по причине уклонения второго родителя от их уплаты в случае развода.
 8. Гражданин или члены его семьи младше 23 лет обучаются в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получают стипендию.
 9. Инвалидность заявителя, трудности в осуществлении трудовой деятельности в связи с состоянием здоровья, подтвержденным заключением медицинской организации, либо прохождением длительного лечения или медицинской реабилитации продолжительностью более 21 дня в медицинской организации.
-