



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минтруд Пензенской области)

**П Р И К А З**

15 июля 2024 г. № 18-914

г. Пенза

**Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 24.01.2012 № 30-пП «Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области», постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь подпунктом 2.5.1.8 пункта 2.5 Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта».

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет – портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы организации социальной помощи и предоставления социальных гарантий.

Министр

A handwritten signature in black ink, enclosed in a dotted rectangular border. The signature is stylized and appears to be the initials 'А.А. Качан'.

А.А. Качан

Утвержден  
приказом Министерства труда,  
социальной защиты и демографии  
Пензенской области  
от 15.07.2024 № 18-914

**Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее – Регламент, государственная услуга) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в части 4-10 статьи 1 Закона Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями).

Уполномоченными органами по предоставлению государственной услуги выступают органы местного самоуправления муниципального района или городского округа Пензенской области, к компетенции которых относятся вопросы социальной защиты населения (далее - уполномоченные органы).

## **Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются проживающие (пребывающие) на территории Пензенской области малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по не зависящим от них причинам, предусмотренным пунктом 5 Правил оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденных постановлением Правительства Пензенской области от 26.02.2021 № 83-пП (с последующими изменениями) (далее – Правила), имеет среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Пензенской области на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее – заявитель, величина прожиточного минимума на душу населения).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3. Получение информации заявителями (представителями) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), официального сайта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://trud.pnzreg.ru>) (далее - официальный сайт Министерства), официальных сайтов уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальные сайты уполномоченных органов).

1.4. На Едином портале, официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или

отказа в предоставлении государственной услуги;

б) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, а также на официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов предоставляется заявителю (представителю) бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем (представителем) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (представителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Справочная информация (места нахождения уполномоченных органов, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах уполномоченных органов, на официальных сайтах уполномоченных органов, на Едином портале.

1.5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядка обжалования заявителя (представителя) могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей (представителей) по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей (представителей) по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявителю (представителю) должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на обращение заявителя (представителя) в письменном виде направляется почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя) в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя (представителя) направляется на электронный адрес заявителя (представителя) в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Информацию о порядке и сроках предоставления государственной

услуги заявитель (представитель) может также получить посредством направления обращения в форме электронного документа с использованием Единого портала, ответ на такое обращение направляется по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя (представителя) на Едином портале в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

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

### **Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги - «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта». Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

### **Наименование исполнительного органа Пензенской области (органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской области), предоставляющего государственную услугу**

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами по месту жительства или пребывания заявителей.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. решение уполномоченного органа о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

2.3.2. решение уполномоченного органа об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - заявление о назначении), поданного заявителем в уполномоченный орган по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту, а также представления заявителем недостающих документов (сведений) в случае если при обращении за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта (личном или с использованием Единого портала) заявителем представлен неполный комплект документов (сведений),

указанных в подпунктах «а» - «к» подпункта 2.6.2, подпунктах «а» - «к» подпункта 2.6.3, подпункте 2.6.12, подпункте 2.6.13 пункта 2.6 настоящего Регламента.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

а) необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) уполномоченным органом документов (сведений), представленных заявителем;

б) непоступление документов (сведений), указанных в подпунктах «л» - «р» подпункта 2.6.2, подпунктах «л» - «ч» подпункта 2.6.3, подпунктах 2.6.4 - 2.6.11 пункта 2.6 настоящего Регламента, запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня направления межведомственного электронного запроса;

в) необходимость прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций заявителей, подавших заявление о назначении с отметкой мероприятий «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «Ведение личного подсобного хозяйства»;

г) необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций заявителей, прошедших тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций с неудовлетворительным результатом;

д) необходимость подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления о назначении по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности».

В случае установления факта наличия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации срок предоставления государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги возобновляется со дня подачи (поступления) в уполномоченный орган доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

Срок подписания социального контракта - 20 рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Едином портале,

официальном сайте Министерства и официальных сайтах уполномоченных органов.

Министерство, уполномоченные органы обеспечивают актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги на официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов и Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления**

2.6. Для предоставления государственной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

2.6.1. заявление о назначении;

2.6.2. копии документов, подтверждающих состав семьи, учитываемый при определении права на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта:

а) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, смерть, заключение (расторжение) брака, усыновление (удочерение), установление отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

б) копия акта о назначении опекуна (попечителя) ребенка (детей), входящего (их) в состав семьи заявителя (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

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

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

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

е) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;



ж) сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими;

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

и) копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

к) копии решений судов об установлении родственных отношений;

л) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, смерть, заключение (расторжение) брака, усыновление (удочерение), установление отцовства), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

м) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком, сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление в компетентные органы Российской Федерации;

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

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

п) сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

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

2.6.3. копии документов (сведения) о доходах, получаемых каждым членом семьи (одиноко проживающим гражданином) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512, за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о назначении:

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

б) сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах

федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

в) сведения о получаемых алиментах (посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении о назначении) (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

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

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

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

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

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

л) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение

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

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

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

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

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

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

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

т) сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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

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

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

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

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

2.6.4. сведения об осуществлении заявителем и (или) членами его семьи оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

2.6.5. сведения о наличии у заявителя и (или) членов его семьи статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

2.6.6. сведения о регистрации заявителя и (или) членов его семьи по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Пензенской области;

2.6.7. сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность заявителя и (или) членов его семьи на территории Российской Федерации;

2.6.8. сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии у заявителя и (или) членов его семьи);

2.6.9. сведения о трудовой деятельности заявителя и (или) членов его семьи;

2.6.10. документы (сведения), необходимые для подтверждения факта призыва заявителя или члена его семьи на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом № 647;

2.6.11. документы о зарегистрированных правах на земельные участки и (или) документы, подтверждающие право пользования земельным участком, для заявителей, имеющих личное подсобное хозяйство.

2.6.12. смета расходов для заявителей, планирующих заключение социального контракта на ведение личного подсобного хозяйства;

2.6.13. бизнес-план, отражающий общие сведения о предпринимательской деятельности, характеристику основных направлений, финансовый план развития деятельности, для заявителей, планирующих осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности.

2.7. С заявлением о назначении заявителем самостоятельно должны быть представлены документы, указанные в подпунктах «а» - «к» подпункта 2.6.2, подпунктах «а» - «к» подпункта 2.6.3, подпункте 2.6.12, подпункте 2.6.13 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Копии представленных документов (при наличии оригиналов документов) изготавливает уполномоченный орган.

2.8. В случае непредставления заявителем документов (сведений), указанных в подпунктах «л» - «р» подпункта 2.6.2, подпунктах «л» - «ч» подпункта 2.6.3, подпунктах 2.6.4 - 2.6.11 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, выданных компетентным органом иностранного государства), указанные документы (сведения) запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия у органов государственной власти, органов местного самоуправления и

подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы (либо сведения, содержащиеся в них).

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

2.10. Заявитель может подать заявление о назначении и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

1) лично в уполномоченный орган по адресу, размещенному на официальном сайте уполномоченного органа и на Едином портале;

2) в форме электронного документа посредством Единого портала.

При личном обращении заявитель предъявляет паспорт или заменяющие его документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении

ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее трех месяцев.

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

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

2.12. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является установления факта наличия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

В этом случае уполномоченный орган возвращает такое заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

2.13. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

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

- наличие в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая представления в уполномоченный орган доработанного заявления о

назначении и (или) доработанных документов (сведений) в соответствии с подпунктом 3.4.1.1 пункта 3.4.1 настоящего Регламента;

- непредставление заявителем в уполномоченный орган документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о назначении;

- отсутствие в бюджетах муниципальных образований Пензенской области бюджетных ассигнований на исполнение государственных полномочий по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта для заключения новых социальных контрактов в текущем финансовом году;

- достижение предельной численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию «Поиск работы» в размере не менее 10 процентов общей численности получателей, по мероприятию «Осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» не более не более 15 процентов общей численности получателей;

- трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления о назначении по мероприятию «Поиск работы»;

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

- отзыв заявителем заявления о назначении до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

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

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

- несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусмотренным Правилами;

- неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций заявителей подавших заявление о назначении с отметкой мероприятий «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «Ведение личного подсобного хозяйства» и прошедших тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций с неудовлетворительным результатом.

2.14. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в случае, когда заявитель ранее являлся получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта, является:

а) наличие завершенного социального контракта по мероприятиям «Поиск работы» и «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

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

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

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

д) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «Ведение личного подсобного хозяйства»;

е) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «Ведение личного подсобного хозяйства»;

ж) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «Ведение личного подсобного хозяйства» или «Осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

з) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, перечень которых установлен пунктом 47 Правил, в рамках ранее заключенного социального контракта;

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



мероприятиям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «Ведение личного подсобного хозяйства»;

к) получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, оказываемой в соответствии с абзацем одиннадцатым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «Ведение личного подсобного хозяйства»).

Обстоятельства, указанные в подпунктах «а», «в», «д», «ж» и «з» настоящего пункта являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта.

Обстоятельства, указанные в подпунктах «б», «г», «е», «и» и «к» настоящего пункта являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченному органу стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области**

2.15. Государственная услуга предоставляется бесплатно. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) документов и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

В целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя (представителя) по предварительной записи. Запись на прием проводится по телефону или электронной почте.

Заявителю (представителю) возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема.

### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.17. Регистрация заявления о назначении для получения государственной услуги осуществляется в день приема указанного заявления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала осуществляется в автоматическом режиме не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.18. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

2.18.1. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, у входа в здание уполномоченных органов размещается вывеска с наименованием органа, оказывающего государственную услугу, и графиком приема граждан.

2.18.2. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченных органов, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход в помещение оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Сотрудники уполномоченных органов, предоставляющие услуги,

оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.18.3. Рабочее место специалистов уполномоченного органа оснащено настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места специалистов уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

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

2.18.4. Места ожидания (приема) обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехнику, аудио- и видеотехнику), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.19. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Зал ожидания и места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из возможности их размещения.

Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимые для получателей государственной услуги сведения.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес сайта и электронной почты уполномоченного органа;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, его должностных лиц;

- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок информирования граждан о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения государственной услуги;
- основания для приостановления предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- образец заполнения заявления;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.20. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченных органов, Едином портале, на информационных стендах, в средствах массовой информации.

2.21. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.22. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.23. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб, поступивших в уполномоченный орган, по вопросам предоставления государственной услуги, к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа к общему количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.24. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получение электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

2.25. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, способом, указанным в заявлении.

2.26. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме,**

### **в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия**

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

3.1.1. прием и регистрация заявления о назначении и представленных документов;

3.1.2. формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги;

3.1.3. рассмотрение заявления о назначении и документов (сведений), формирование личного дела получателя государственной услуги;

3.1.4. принятие решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

3.1.5. разработка программы социальной адаптации, подписание социального контракта с заявителем;

3.1.6. исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **Прием и регистрация заявления о назначении и представленных документов**

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о назначении и документов, указанных в подпункте 2.6 настоящего Регламента, непосредственно в уполномоченный орган либо направление заявления о назначении и документов в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.2.1. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.2.1.1. прием от заявителя в день его обращения заявления о назначении и представленных документов;

3.2.1.2. снятие копий с документов в случае, если представлены подлинники документов, заверение копий документов с возвратом подлинников заявителю;

3.2.1.3. предоставление заявителю перечня непредставленных документов (сведений), указанных в подпунктах «а» - «к» подпункта 2.6.2, подпунктах «а» - «к» подпункта 2.6.3, подпункте 2.6.12, подпункте 2.6.13 пункта 2.6 настоящего Регламента, которые заявитель обязан представить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае если заявление о назначении подано с использованием Единого портала заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении уполномоченным органом представляет недостающие документы (сведения) в соответствии с перечнем (в

зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В таком случае уполномоченным органом не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления о назначении через Единый портал заявителю направляется уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.1.4. регистрация уполномоченным органом заявления о назначении и документов в государственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Пензенской области» (далее - государственная информационная система) в течение одного рабочего дня со дня их получения;

3.2.2. Критерием принятия решения является поступление в уполномоченный орган заявления о назначении и документов (сведений) от заявителя.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о назначении в государственной информационной системе.

3.2.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполнение карточки заявления о назначении в государственной информационной системе.

Уведомление заявителя о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме на Едином портале.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действий) - в течение одного рабочего дня со дня получения уполномоченным органом заявления о назначении.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о назначении и документов, полученных от заявителя.

3.3.1 Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.3.1.1. проверка зарегистрированного заявления о назначении и документов на предмет наличия всех необходимых документов, указанных в подпунктах «л» - «р» подпункта 2.6.2, подпунктах «л» - «ч» подпункта 2.6.3, подпунктах 2.6.4 - 2.6.11 пункта 2.6 настоящего Регламента;

3.3.1.2. подготовка и направление межведомственных запросов в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении и документов в государственные органы, органы местного самоуправления и

подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в день регистрации заявления о назначении в случае непредставления документов (сведений), указанных в подпунктах «л» - «р» подпункта 2.6.2, подпунктах «л» - «ч» подпункта 2.6.3, подпунктах 2.6.4 - 2.6.11 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, выданных компетентным органом иностранного государства), заявителем по собственной инициативе.

3.3.2. Критерием принятия решения является отсутствие документов (сведений), указанных в подпунктах «л» - «р» подпункта 2.6.2, подпунктах «л» - «ч» подпункта 2.6.3, подпунктах 2.6.4 - 2.6.11 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, выданных компетентным органом иностранного государства), которые заявитель может представить по собственной инициативе.

3.3.3. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием СМЭВ.

3.3.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является факт получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, либо получение отказа в их предоставлении.

3.3.5. Максимальный срок проведения административной процедуры (действий) составляет 5 рабочих дней.

### **Рассмотрение заявления о назначении и документов (сведений), формирование личного дела получателя государственной услуги**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному лицу уполномоченного органа на рассмотрение зарегистрированного заявления о назначении, документов, указанных в подпунктах «а» - «к» подпункта 2.6.2, подпунктах «а» - «к» подпункта 2.6.3, подпункте 2.6.12, подпункте 2.6.13 пункта 2.6 настоящего Регламента, и сведений, запрошенных с использованием СМЭВ.

3.4.1 Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.4.1.1. возврат заявления о назначении и (или) документов заявителя на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке и приостановка оказания государственной услуги до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней, в случае установления факта наличия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях),



представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

Запрос представления заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов, может быть передан заявителю под расписку, направлен письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается со дня направления заявителю запроса и возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

3.4.1.2. продление срока предоставления государственной услуги на 20 рабочих дней в случаях, установленных пунктом 2.4 настоящего Регламента.

Уведомление о продлении срока предоставления государственной услуги на адрес электронной почты, указанный в заявлении о назначении (при отсутствии в заявлении о назначении адреса электронной почты заявитель уведомляется посредством телефонной связи), а также направляется заявителю с использованием Единого портала.

3.4.1.3. формирование полного комплекта документов и личного дела на гражданина, в отношении которого рассматривается заявление о назначении в бумажном и (или) электронном виде (далее – личное дело), в течение 5 рабочих дней со дня получения ответа на межведомственный запрос и (или) запрос о предоставлении заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов.

3.4.2. Критерием принятия решения является соответствие представленных заявителем документов (сведений), информации, полученной по каналам СМЭВ, требованиям законодательства и настоящего Регламента.

3.4.3. Результатом административной процедуры является проведенная проверка документов и информации, указанной в заявлении о назначении, и формирование личного дела.

3.4.4. Способ фиксации результата административной процедуры является автоматическое и ручное заполнение значений критериев принятия решения в государственной информационной системе.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действий) составляет 5 рабочих дня.

### **Принятие решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта**

3.5. Основанием для начала административной процедуры является сформированное личное дело.

3.5.1. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.5.1.1. принятие решения в форме приказа об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае непредставление заявителем в уполномоченный орган необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта документов, указанных в подпунктах «а» - «к» подпункта 2.6.2, подпунктах «а» - «к» подпункта 2.6.3, подпункте 2.6.12, подпункте 2.6.13 пункта 2.6 настоящего Регламента, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о назначении;

3.5.1.2. рассмотрение проекта социального контракта, проекта программы социальной адаптации и прилагаемых к ним материалов, в том числе подготовленного заявителем бизнес-план или сметы расходов, на рассмотрение межведомственной комиссии по вопросам оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;

3.5.1.3. принятие решения в форме приказа о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта на основании решения межведомственной комиссии о возможности либо о нецелесообразности (невозможности) оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, учитывающего соответствие (несоответствие) заявителя (членов семьи заявителя) условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

3.5.1.4. направление заявителю уведомления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо об отказе в ее назначении не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения.

Уведомление направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в заявлении о назначении, а также с использованием Единого портала.

3.5.2. Критерием принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо об отказе в ее назначении является:

- наличие полного комплекта документов, оформленных в установленном порядке;

- наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего Регламента.

3.5.3. Результатом административной процедуры является решение уполномоченного органа и направление уведомления о принятом решении.

3.5.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является решение в форме приказа уполномоченного органа и регистрация письма о направлении заявителю уведомления о принятом решении.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры;

- 1) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении;

2) 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении при продлении срока предоставления государственной услуги в случаях, установленных пунктом 2.4 настоящего Регламента.

### **Разработка программы социальной адаптации, подписание социального контракта с заявителем**

3.6. Основанием для начала административной процедуры является решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.6.1. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.6.1.1. запрос в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта предложений по мероприятиям программы социальной адаптации у органов и организаций, уполномоченных на решение вопросов в сфере образования, занятости населения, малого и среднего предпринимательства и иных организаций, являющихся участниками межведомственного информационного взаимодействия в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;

3.6.1.2. разработка программы социальной адаптации и в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

3.6.1.3. заключение с заявителем (семьей заявителя) социального контракта по форме согласно приложению № 4 к Правилам с прилагаемой к нему программой социальной адаптации по форме согласно приложению № 5 к Правилам в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.6.2. Критерием принятия решения является наличие предложений по мероприятиям программы социальной адаптации у органов и организаций, уполномоченных на решение вопросов в сфере образования, занятости населения, малого и среднего предпринимательства и иных организаций, являющихся участниками межведомственного информационного взаимодействия в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.6.3. Результатом административной процедуры является согласие заявителя на подписание социального контракта или его явка на подписание социального контракта.

3.6.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовленный и надлежащим образом оформленный социальный контракт с прилагаемой к нему программой социальной адаптации в двух экземплярах.

Один экземпляр социального контракта передается заявителю, второй экземпляр социального контракта хранится в уполномоченном органе в личном деле заявителя.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действий) - 20 рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

### **Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.7. Основанием для начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является предоставление в уполномоченный орган заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок).

3.7.1. Заявление об исправлении ошибок подается заявителем в произвольной форме с указанием решения о предоставлении государственной услуги, а также описанием опечаток и (или) ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

3.7.2. Заявление об исправлении ошибок регистрируется специалистом уполномоченного органа, ответственным за прием документов, в день поступления заявления об исправлении технической ошибки.

3.7.3. Специалист уполномоченного органа проверяет поступившее заявление об исправлении ошибок на предмет наличия опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется замена указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, путем отмены ранее принятого решения и направления заявителю решения с исправленными печатками и (или) ошибками.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю письменно сообщается об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.7.4. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.7.5. Результатом рассмотрения заявления об исправлении ошибок

является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в случае наличия оснований для отказа с указанием причин отказа.

3.7.6. Способами фиксации результата административной процедуры являются:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - выдача исправленной выписки из решения уполномоченного органа;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.7. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления об исправлении ошибок в уполномоченном органе.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченных органов и Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами уполномоченных органов положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, при осуществлении административных действий и принятии решений.

Текущий контроль осуществляется с целью предупреждения осуществления действий и принятия решений, не соответствующих положениям настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2. Плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителями, курирующими предоставление государственной услуги уполномоченного органа, Министерства.

4.3. Внеплановая проверка осуществляется в случае обращения заявителя на нарушение его прав и законных интересов, действий (бездействия) уполномоченного органа должностных лиц муниципальных (государственных) служащих, предоставляющих и (или) участвующих в предоставлении услуги, связанные с невыполнением им (ими) обязательных требований при предоставлении государственной услуги, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

4.3.1. для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, состоящая из специалистов уполномоченного органа, Министерства.

4.3.2. результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.4. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны

граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства, уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1. Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего (далее - жалоба), в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

**Исполнительные органы (органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов) Пензенской области, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального района, городского округа Пензенской области, его должностных лиц, муниципальных служащих подается в орган местного самоуправления муниципального образования Пензенской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления подается в Министерство, к компетенции которого относится оказание методической помощи органам местного самоуправления в организации их работы по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, предусматривающих предоставление соответствующей государственной услуги, и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами.

#### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

5.4. Информирование заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, уполномоченного органа, их должностных лиц и работников осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченных органов, на официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов, Едином портале.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю (представителю) в устной и (или) в письменной форме.

#### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области), а также их должностных лиц, работников**

5.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) исполнительных органов Пензенской области (органов местного самоуправления), МФЦ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников осуществляется на основании:

- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных



лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановления Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями).

**Заявление****о назначении государственной социальной помощи  
на основании социального контракта<sup>1</sup>**

В \_\_\_\_\_

(наименование органа социальной защиты  
населения)

Прошу назначить государственную социальную помощь на основании социального контракта (далее - социальный контракт).

**1. Сведения о заявителе****ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Сведения о документе,  
удостоверяющем личность  
(вид, дата выдачи, реквизиты)<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_

Семейное положение (в браке  
не состоял (не состояла),  
состою в браке, разведен  
(разведена), вдовец (вдова) \_\_\_\_\_Адрес регистрации по месту  
жительства (месту  
пребывания)<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта \_\_\_\_\_

о заключении (расторжении)  
брака<sup>4</sup>

---

(номер записи акта)

---

(дата составления записи акта)

---

(наименование органа, которым произведена  
государственная регистрация акта гражданского  
состояния)

Запись акта о заключении  
(расторжении) брака была  
сделана компетентным органом  
иностранного государства<sup>4</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Реквизиты записи акта о смерти  
супруга<sup>5</sup>

---

(номер записи акта)

---

(дата составления записи акта)

---

(наименование органа, которым произведена  
государственная регистрация акта  
гражданского состояния)

Запись акта о смерти супруга  
была сделана компетентным  
органом иностранного  
государства<sup>5</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Место работы<sup>6</sup>

ИНН работодателя (налогового  
агента)<sup>7</sup>

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии), дата рождения,  
СНИЛС нетрудоспособного  
лица, за которым  
осуществлялся оформленный  
в соответствии

с законодательством  
Российской Федерации уход  
в период расчета  
среднедушевого дохода семьи<sup>8</sup>

---

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Основное мероприятие, по  
которому желаю заключить  
социальный контракт

- Поиск работы<sup>9</sup>
- Осуществление индивидуальной  
предпринимательской деятельности<sup>10</sup>
- Ведение личного подсобного  
хозяйства<sup>11</sup>
- Осуществление иных мероприятий,  
направленных на преодоление  
гражданином трудной жизненной  
ситуации<sup>12</sup>

---

(нужное отметить)

Желание в рамках социального  
контракта пройти  
дополнительное обучение /  
профессиональную  
переподготовку<sup>13</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Наличие подготовленного  
бизнес-плана<sup>14</sup>

---

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

---

Контактные данные  
(номер телефона, адрес  
электронной почты)

---

### 2. Сведения о супруге заявителя<sup>15</sup>

Фамилия

---

Имя

---

Отчество (при наличии)

---

СНИЛС

---

Сведения о документе,  
удостоверяющем личность  
(вид, дата выдачи, реквизиты)<sup>2</sup>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

---

Место работы<sup>6</sup>

---

ИНН работодателя (налогового агента)<sup>7</sup>

---

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии), дата рождения,  
СНИЛС нетрудоспособного  
лица, за которым  
осуществлялся оформленный  
в соответствии  
с законодательством  
Российской Федерации уход  
в период расчета  
среднедушевого дохода семьи<sup>8</sup>

---

В отношении супруга (супруги)  
применена мера пресечения  
в виде заключения под стражу  
или супруг (супруга) отбывает  
в настоящее время наказание  
в местах лишения свободы

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

---

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу или в котором гражданин отбывает в настоящее время наказание в местах лишения свободы)

### 3. Сведения о детях заявителя<sup>16</sup>

#### ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

---

Имя

---

Отчество (при наличии)

---

СНИЛС

---

Реквизиты записи акта  
о рождении

---

(номер записи акта)

---

(дата составления записи акта)

---

(наименование органа, которым произведена

---

государственная регистрация акта гражданского  
состояния)

Запись акта о рождении  
ребенка была сделана  
компетентным органом  
иностранного государства

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

---

Сведения о документе,  
удостоверяющем личность  
(вид, дата выдачи, реквизиты)<sup>2</sup>

---

Дата рождения (дд.мм.гггг)

---

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным  
представителем  
(нужное подчеркнуть)

Опека (попечительство)  
установлена (установлено)  
на основании решения  
компетентного органа  
иностранного государства<sup>17</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в  
общеобразовательной  
организации, профессиональной  
образовательной организации  
или образовательной  
организации высшего  
образования по очной форме  
обучения (за исключением  
случаев обучения только  
по дополнительным  
образовательным программам)<sup>18</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

В отношении ребенка  
применена мера пресечения  
в виде заключения под стражу  
или ребенок отбывает  
в настоящее время наказание  
в местах лишения свободы<sup>19</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

---

(субъект Российской Федерации, в котором в  
отношении гражданина применена мера в виде  
заключения под стражу или в котором гражданин  
отбывает в настоящее время наказание в местах  
лишения свободы)

Получал трудовые доходы  
и (или) компенсации,  
выплачиваемые  
государственным органом или  
общественным объединением  
за время исполнения  
государственных или  
общественных обязанностей,  
в период, за который  
рассчитывается среднедушевой  
доход семьи<sup>19</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Обучался  
в общеобразовательной  
организации,  
профессиональной  
образовательной организации  
и (или) образовательной  
организации высшего  
образования по очной форме  
обучения (за исключением  
обучения только по  
дополнительным  
образовательным программам)  
в период, за который  
рассчитывается среднедушевой  
доход семьи<sup>20</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления

Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы

Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой (попечительством))

Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими

Члены вашей семьи находятся в розыске

Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" и проходите (проходят) военную службу в настоящее время

Вы или члены вашей семьи постоянно проживали на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов<sup>21</sup>

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи являются верными в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи<sup>22</sup>

Сведения о сумме полученных мною и (или) членами моей семьи алиментов<sup>23</sup> (рублей, копеек) \_\_\_\_\_

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации

Вы или члены вашей семьи получали стипендию или иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям

Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку

Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей

Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной



гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

Вы или члены вашей семьи получали доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, доходы от занятия частной практикой и доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам

**6. Заполните соответствующую информацию  
о доставке государственной социальной помощи  
на основании социального контракта**

Прошу государственную социальную помощь на основании социального контракта выплачивать через кредитную организацию:

наименование кредитной  
организации

---

БИК кредитной организации

---

номер счета заявителя

---

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись  
заявителя

---

<sup>1</sup> В случае обращения с целью изменения способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта подается заявление по форме, предусмотренной приложением к Правилам 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", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 "Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом "О государственной социальной помощи".

<sup>2</sup> В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность:

паспорта гражданина Российской Федерации - указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт;

свидетельства о рождении - указываются реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния).

<sup>3</sup> Указывается адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания).

<sup>4</sup> Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова))" статус "состою в браке", "вдовец (вдова)". Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова))" статус "разведен (разведена)".

<sup>5</sup> Указываются в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова))" статус "вдовец (вдова)".

<sup>6</sup> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

<sup>7</sup> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<sup>8</sup> Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в данный период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.

<sup>9</sup> Социальный контракт по мероприятию "Поиск работы" заключается на срок не более 9 месяцев, и предусматривает денежные выплаты в размере регионального прожиточного минимума для трудоспособного населения в течение одного месяца после заключения социального контракта, а также в течение 3 месяцев после трудоустройства. В рамках этого мероприятия гражданину может быть оказана помощь в профессиональной ориентации (подбор подходящих вакансий, постановка на учет в центре занятости населения, помощь в разработке резюме и т.д.). Также перед трудоустройством гражданину может быть организована оплачиваемая стажировка на потенциальном месте работы (на срок не более 3 месяцев). Возмещение расходов работодателю на прохождение стажировки осуществляется в размере фактически понесенных расходов, но не более минимального размера оплаты труда за один месяц с учетом размера страховых взносов. В рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование и получать стипендию в период обучения (в

размере половины региональной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения). Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

<sup>10</sup> Социальный контракт по мероприятию "Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности" может быть заключен на период до 12 месяцев. В рамках такого мероприятия гражданину может быть оказано комплексное содействие в разработке и доработке (при необходимости) бизнес-плана. При организации своего дела объем поддержки по такому направлению может достигать 350 тыс. рублей. Выделенные средства можно направить на приобретение основных средств, материально-производственных запасов, покрытие расходов, связанных с подготовкой и оформлением разрешительной документации, приобретение программного обеспечения и (или) неисключительных прав на программное обеспечение, приобретение носителей электронной подписи, принятие имущественных обязательств, 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. Одним из обязательных требований является государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. В рамках указанного мероприятия гражданин проходит тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. В случае получения неудовлетворительного результата тестирования гражданину будет предложено пройти обучение для развития предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. При этом в рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование. Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

<sup>11</sup> Социальный контракт по мероприятию "Ведение личного подсобного хозяйства" может быть заключен на период до 12 месяцев. Размер единовременной выплаты составляет до 200 тыс. рублей. Средства можно потратить на приобретение товаров, необходимых для ведения личного хозяйства, основных средств товаров, а также продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 458 "Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства". Также гражданам оказывается комплексное содействие в производстве и сбыте произведенной продукции. Одним из обязательных требований является постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. В рамках указанного мероприятия гражданин проходит тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. В случае получения неудовлетворительного результата тестирования гражданину будет предложено пройти обучение для развития предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. При этом в рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование. Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

<sup>12</sup> Для граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, предусмотрено заключение социального контракта по иным мероприятиям, направленным на ее преодоление. В рамках таких мероприятий гражданину предоставляется ежемесячная денежная выплата в размере регионального прожиточного минимума для трудоспособного населения. Такой контракт заключается на срок не более 6 месяцев. Средства можно потратить на приобретение товаров с целью удовлетворения текущих потребностей семьи получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта (продукты питания, одежда, обувь, лекарства и т.д.).

<sup>13</sup> Заполняется в случае, если заявитель в графе "Основное мероприятие, по которому желаю заключить социальный контракт" указал "Поиск работы"/"Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности"/"Ведение личного подсобного хозяйства".

<sup>14</sup> Заполняется в случае, если заявитель в графе "Основное мероприятие, по которому желаю заключить социальный контракт" указал "Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности". Подготовленный бизнес-план (при наличии) прикрепляется к заявлению.

<sup>15</sup> Заполняется в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)" статус "состою в браке".

<sup>16</sup> Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи заявителя, в отдельности (при наличии таких детей).

<sup>17</sup> Заполняется, если в графе "Заявитель является для ребенка" статус "иной законный представитель".

<sup>18</sup> Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.

<sup>19</sup> Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.

<sup>20</sup> Заполняется в случае, если заявитель указал в графе "Получал трудовые доходы и (или) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи" статус "да".

<sup>21</sup> В случае постоянного проживания на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов документы (сведения), необходимые для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, представляются лично в орган социальной защиты населения, в том числе без перевода на русский язык.

<sup>22</sup> Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и дохода от занятия частной практикой в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

сумму доходов в виде процентов по номинальным счетам (вкладам) в банках, открытых на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством).

<sup>23</sup> Указывается совокупная сумма полученных алиментов заявителем и (или) членами семьи за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.