



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26.11.2025 № 994
г.ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социальной защиты Псковской области государственной услуги по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановления Администрации Псковской области от 22 апреля 2011 г. № 150 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области

исполнительными органами Псковской области», Положения о размере, условиях и порядке предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденного постановлением Правительства Псковской области от 03 октября 2023 г. № 395, Положения о Министерстве социальной защиты Псковской области, утвержденного постановлением Правительства Псковской области от 26 июня 2025 г. № 240, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социальной защиты Псковской области государственной услуги по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 12 мая 2021 г. № 142 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством по социальной защите Псковской области государственной услуги по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта»;

2) приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 13 июля 2022 г. № 292 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством по социальной защите Псковской области государственной услуги по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта»;

3) приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 28 июня 2024 г. № 405 «О внесении изменений в приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 12 мая 2021 г. № 142 «Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по социальной защите Псковской области государственной услуги по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Т.В.Николаеву.

Министр

О.М. Евстигнеева

Верно:Алексеева



УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
социальной защиты
Псковской области
от «16» М 2025 г. № 894

**Административный регламент
предоставления Министерством социальной защиты Псковской
области государственной услуги по предоставлению государственной
социальной помощи на основании социального контракта**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Министерством социальной защиты Псковской области государственной услуги по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Круг заявителей

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении граждан Российской Федерации, постоянно или временно проживающих на территории Псковской области (далее - заявители).

3. Заявителями на получение государственной услуги являются малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Псковской области.

4. Государственная услуга многодетным семьям, семьям с детьми, участникам специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также членам их семей предоставляется в приоритетном порядке.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

5. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных услуг) (при наличии технической возможности).

В личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги и результат оказания государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты Псковской области (далее – Министерство) через уполномоченные Министерством учреждения по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Псковской области (далее – уполномоченное учреждение).

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

2) решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

9. Перечень способов получения результата:

1) на бумажном носителе по почте;

2) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии);

3) в электронном виде посредством Единого портала государственных услуг.

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченное учреждение заявления о назначении государственной помощи на основании социального контракта.

12. Срок вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта может быть продлен на 20 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

3) необходимость прохождения тестирования для определения

уровня предпринимательских компетенций;

4) необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций;

5) необходимость подготовки или доработки бизнес-плана.

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

1) посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов;

2) при личном обращении в уполномоченное учреждение - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов;

3) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

14. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

15. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

16. При подаче заявления на предоставление государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

17. Заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявление), поступившее в уполномоченное учреждение, регистрируется в установленном порядке сотрудником соответствующего уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня.

18. Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

19. Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение и поданное через многофункциональный центр в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

20. Государственная услуга предоставляется в помещениях уполномоченных учреждений.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в помещение предоставления государственной услуги оснащается вывеской о наименовании уполномоченного учреждения. Входы в кабинеты оснащаются табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, в функции которого входит предоставление государственной услуги.

Для ожидания в очереди и для написания заявления отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю

предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности (бумага формата А-4, ручки).

В холлах уполномоченных учреждений оборудуются информационные стенды, на которых размещаются:

1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) информация о месте предоставления государственной услуги, контактных телефонах;

3) информация о сроке предоставления государственной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;

5) перечень сотрудников соответствующего уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги (далее - ответственные сотрудники);

6) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) копия настоящего Регламента.

21. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов предусматривается:

1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников уполномоченного учреждения, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников уполномоченного учреждения;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него,

информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

22. Требования к помещениям многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения, а также на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;
- 2) возможность предоставления государственной услуги в электронной форме;
- 3) возможность предоставления государственной услуги через многофункциональные центры;
- 4) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

25. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) количество установленных фактов ненадлежащего исполнения Регламента;
- 3) количество обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудников уполномоченных учреждений.

26. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения, а также на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

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

27. Государственная услуга может представляться в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг при наличии технической возможности путем:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления

и документов с использованием Единого портала государственных услуг;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

28. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах организуется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Министерством, путем:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным учреждением, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных учреждений.

29. В многофункциональных центрах не принимаются решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

1) Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦЦП);

2) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ).

32. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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, приведен в приложении № 4 настоящего Регламента.

34. Форма заявления о предоставлении государственной услуги утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. № 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» (далее – постановление № 1931), формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены, в приложения № 4 к настоящему Регламенту.

К заявлению о предоставлении услуги прилагается согласие на обработку персональных данных, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

35. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги приведены в приложения № 4 к настоящему Регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

36. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме электронного документа, отказывается в случае несоответствия электронных документов требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

37. Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме документа на бумажном носителе не установлено.

38. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченное учреждение возвращает такое заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

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

39. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

40. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) приостановление предоставления государственной услуги;
- 6) межведомственное информационное взаимодействие;
- 7) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 8) предоставление результата государственной услуги;
- 9) заключение социального контракта.

Административная процедура «Профилирование заявителя»

41. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту в целях определения категории (признаков) заявителя согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- 1) в уполномоченном учреждении при личном обращении;
- 2) в многофункциональном центре при личном обращении;
- 3) посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности).

Административная процедура «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»

42. Основанием для начала осуществления административной

процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченное учреждение.

43. Заявление подается в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа по форме.

44. Форма заявления утверждена постановлением № 1931.

45. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных заявления и документов и (или) информации приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

46. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченное учреждение лично, направлены по почте, по электронной почте или с использованием Единого портала государственных услуг, через многофункциональный центр.

47. Способы установления личности заявителя:

1) при личном обращении в уполномоченное учреждение – документ удостоверяющий личность или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

2) при личном обращении в многофункциональный центр - документ удостоверяющий личность или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании

утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

3) при направлении заявления посредством Единого портала государственных услуг – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

48. При наличии оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, приведенных в приложении № 5 к настоящему Регламенту заявителю сообщается об отказе в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами в течение 2 рабочих дней со дня поступления.

49. Заявление с прилагаемыми документами подается в уполномоченное учреждение по месту жительства или месту пребывания гражданином от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи.

Прием заявления с прилагаемыми документами уполномоченным учреждением или многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

50. Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение, регистрируется в установленном порядке сотрудником соответствующего уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в течение 1 рабочего дня.

51. Заявление, поступившее уполномоченное учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

52. Заявление, поступившее уполномоченное учреждение и поданное через многофункциональный центр в нерабочий день,

регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

53. При обращении заявителей в многофункциональный центр обеспечивается передача заявления в уполномоченное учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Министерством.

54. Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному сотруднику уполномоченного учреждения или сообщение заявителю об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами.

Административная процедура «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов»

55. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному сотруднику уполномоченного учреждения.

56. В случае если при личном обращении за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), ответственный сотрудник уполномоченного учреждения в день обращения предоставляет заявителю список недостающих документов (сведений), которые заявитель должен предоставить в течение 10 рабочих дней.

57. В случае если заявление подано посредством Единого портала государственных услуг, ответственный сотрудник уполномоченного учреждения не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления направляет через Единый портал государственных услуг заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

58. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения

в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов:

1) рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие установленным требованиям;

2) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, документы (копии документов, сведения), необходимые для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, в соответствии с перечнем, приведенным в приложении № 4 к настоящему Регламенту;

3) проводит собеседование с заявителем и составляет со слов заявителя лист собеседования и при необходимости для решения вопроса о признании заявителя и его семьи малоимущими и о назначении им государственной социальной помощи на основании социального контракта или при рассмотрении вопроса о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» проводит обследование материально-бытовых условий семьи (одинок проживающего гражданина) и по результатам проведенного обследования составляет акт обследования материально-бытовых условий семьи (одинок проживающего гражданина);

4) осуществляет расчет среднедушевого дохода заявителя (семьи заявителя);

5) составляет проект социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, оказывает содействие заявителю в разработке бизнес-плана или плана развития личного подсобного хозяйства;

6) обеспечивает прохождение заявителем, подавшим заявление на реализацию мероприятий «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства» тестирования для определения уровня предпринимательских

компетенций в соответствии с пунктом 43 Положения о размере, условиях и порядке предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденного постановлением Правительства Псковской области от 03 октября 2023 г. № 395 (далее – Положение);

7) обеспечивает прохождение заявителем, прошедшим тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций с неудовлетворительным результатом, обучения для развития предпринимательских компетенций в соответствии с пунктом 43 Положения;

8) передает документы (личное дело заявителя) на рассмотрение межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Комиссия);

9) при наличии оснований для продления срока вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, подготавливает проект соответствующего уведомления;

10) передает проект уведомления о продлении срока вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта руководителю уполномоченного учреждения или лицу, его замещающему, для подписания;

11) формирует личное дело заявителя.

59. Руководитель уполномоченного учреждения или лицо, его замещающее, в день передачи ему уведомления о продлении срока вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, подписывает и передает подписанные документы ответственному сотруднику уполномоченного учреждения.

60. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему подписанного уведомления о продления срока вынесения решения о назначении, либо

об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта:

1) регистрирует уведомление в установленном порядке;

2) передает уведомление в форме документа на бумажном носителе лично заявителю, предварительно сообщив об этом по телефону, или направляет заявителю почтовым отправлением либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг, либо на адрес электронной почты (при наличии).

61. Результатом исполнения административной процедуры является передача документов (личного дела заявителя) на рассмотрение Комиссии.

Административная процедура «Получение дополнительных сведений от заявителя»

62. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от заявителя является:

1) непредставление или представление заявителем неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением государственной услуги в уполномоченное учреждение;

2) непредставление или представление заявителем неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при обращении через Единый портал государственных услуг.

63. Заявитель должен представить дополнительные документы (сведения) в уполномоченное учреждение в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным учреждением.

64. Предоставление государственной услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

65. Результатом исполнения административной процедуры является получение от заявителя дополнительных документов (сведений).

Административная процедура «Приостановление предоставления государственной услуги»

66. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

67. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

68. Приостановление предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные действия:

- 1) уведомление заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги;
- 2) возобновление предоставления государственной услуги.

69. Специалист уполномоченного учреждения при наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги направляет уведомление заявителю о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием информации, подлежащей корректировке и сроках предоставления заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

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

71. Основанием для возобновления предоставления услуги является поступление в уполномоченное учреждение доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

72. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

73. В целях проверки информации, указанной в заявлении и представленных документах, сотрудниками уполномоченного

учреждения в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет в электронной форме в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ и (или) ЕЦЦП запросы в органы (организации) в соответствии с перечнем, приведенным в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

74. Результатом исполнения административной процедуры является получение уполномоченным учреждением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги»

75. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в уполномоченное учреждение протокола заседания Комиссии.

76. Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

77. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным учреждением.

78. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения:

1) на основании заключения Комиссии об одобрении заключения социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также бизнес-плана, плана развития личного подсобного хозяйства (сметы расходов) и возможности назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, готовит проект решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

2) на основании заключения Комиссии о неодобрении заключения социального контракта, программы социальной адаптации

и прилагаемых к ней материалов, а также бизнес-плана, плана развития личного подсобного хозяйства (сметы расходов) и невозможности назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта готовит проект решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

3) на основании заключения Комиссии о необходимости доработки документов совместно с заявителем дорабатывает такие документы и направляет на повторное рассмотрение в Комиссию в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подачи указанного заключения;

4) представляет проект решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта руководителю уполномоченного учреждения для подписания в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (в случае продления срока рассмотрения заявления в течение 20 рабочих дней) со дня регистрации заявления и документов, представляемых заявителем.

79. Заявитель вправе отозвать заявление до принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Для этого заявитель лично обращается в уполномоченное учреждение до вынесения решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения на основании письменного обращения заявителя о желании отозвать заявление, оформленное в произвольной форме, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

80. Результатом исполнения административной процедуры является принятие уполномоченным учреждением решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Административная процедура «Предоставление результата государственной услуги»

81. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие уполномоченным учреждением решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

82. Уполномоченное учреждение в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об оказании государственной помощи либо об отказе в ее оказании, направляется заявителю соответствующее уведомление на бумажном носителе по почте либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии), либо в случае подачи заявления в электронном виде - с использованием Единого портала государственных услуг.

83. В случае принятия решения об отказе в оказании государственной помощи указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования и способа обжалования.

84. Предоставление результата государственной услуги уполномоченным учреждением или многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

85. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Административная процедура «Заключение социального контракта»

86. Основанием для начала осуществления административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта с указанием оснований, по которым было принято соответствующее решение, и о возможности в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о принятом

решении подписания социального контракта и прилагаемой к нему программы социальной адаптации (указывается в случае принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта).

87. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения в течение 2 рабочих дней со дня уведомления заявителя:

- 1) оформляет в двух экземплярах социальный контракт;
- 2) передает его руководителю уполномоченного учреждения или лицу, его замещающему, для подписания.

88. Руководитель уполномоченного учреждения или лицо, его замещающее, с одной стороны и заявитель с другой стороны подписывают социальный контракт в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой из сторон.

89. Результатом исполнения административной процедуры является подписание руководителем уполномоченного учреждения или лицом, его замещающим, с одной стороны и заявителем с другой стороны социального контракта.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

90. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- 1) при личном обращении в уполномоченное учреждение;
- 2) путем направления сообщения в личный кабинет на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности);
- 3) посредством телефонной связи;
- 4) посредством почтовой связи.

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления Министерством социальной защиты
Псковской области государственной услуги
по предоставлению государственной социальной
помощи на основании социального контракта

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления Министерством социальной защите Псковской области государственной услуги по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта;

2. Государственная услуга – государственная услуга по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта;

3. Министерство - Министерство социальной защиты Псковской области;

4. Уполномоченное учреждение - уполномоченные Министерством социальной защиты Псковской области учреждения по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Псковской области.

5. Заявитель - гражданин Российской Федерации, постоянно или временно проживающих на территории Псковской области, обратившийся с заявлением о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

6. Единый портал государственных услуг - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

7. Многофункциональный центр - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

8. Заявление - заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

9. Ответственный сотрудник - сотрудник соответствующего

уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги;

10. ЕЦЦП - Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

11. СМЭВ - Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

12. Постановление № 1931 - постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. № 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»;

13. Положение - Положение о размере, условиях и порядке предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденного постановлением Правительства Псковской области от 03 октября 2023 г. № 395;

14. Комиссия - межведомственная комиссия по рассмотрению вопросов о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством социальной защиты
Псковской области государственной услуги
по предоставлению государственной социальной
помощи на основании социального контракта

Анкетирование
в целях определения категории (признаков) заявителя

Вопрос	Ответ для определения категории (признака) заявителя
Категория заявителя Кто обращается?	1. Одиноко проживающий гражданин 2. Член семьи
Мероприятие, по которому заявитель хочет заключить социальный контракт По какому мероприятию хотите заключить социальный контракт?	1. поиск работы 2. осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности 3. ведение личного подсобного хозяйства 4. осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации

Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления Министерством социальной защиты
Псковской области государственной услуги
по предоставлению государственной социальной
помощи на основании социального контракта

**Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей**

Перечень результатов предоставления услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта	одинокو проживающий гражданин, подавший заявление на реализацию мероприятия «поиск работы» (далее – 1ПР)
	член семьи, подавший заявление на реализацию мероприятия «поиск работы» (далее - 2ПР)
	одиноко проживающий гражданин, подавший заявление на реализацию мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» (далее – 1ИП)
	член семьи, подавший заявление на реализацию мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» (далее – 2ИП)
	одиноко проживающий гражданин, подавший заявление на реализацию мероприятия «ведение личного подсобного хозяйства» (далее – 1ЛПХ)
	член семьи, подавший заявление на реализацию мероприятия «ведение личного подсобного хозяйства» (далее – 2ЛПХ)
	одиноко проживающий гражданин, подавший заявление на реализацию мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» (далее – 1ТЖС)
	член семьи, подавший заявление на реализацию мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» (далее – 2ТЖС)
Решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта	1ПР
	2ПР
	1ИП
	2ИП
	1ЛПХ
	2ЛПХ
	1ТЖС
2ТЖС	

Приложение № 4

к Административному регламенту
предоставления Министерством социальной защиты
Псковской области государственной услуги
по предоставлению государственной социальной
помощи на основании социального контракта

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

I. Документы (копии документов, сведений), предоставляемые заявителем в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации, указанной в заявлении о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - заявление)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий заявителей (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
1	Сведения о рождении	Регистрация записи акта о рождении ребенка сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре,	- 2ПР; - 2ИП; - 2ЛПХ; - 2ГЖС.	- в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа);

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
		содержащем сведения о населении Российской Федерации)		государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПУ); - через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ); - лично	- в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПУ* - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПУ*
2	Сведения о смерти супруга	Регистрация записи акта смерти супруга сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	- ИПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- ЕПУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПУ*
3	Сведения о заключении (расторжении) брака	Регистрация акта о заключении (расторжении) брака сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений	- ИПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ;	- ЕПУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа);

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
		в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	- 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.		- в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
4	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление	Опека (попечительство) на ребенка (детей) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства	- 2ПР; - 2ИП; - 2ЛПХ; - 2ТЖС.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
5	Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов от учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождением государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)	органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождением государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)			
6	Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими	Получение заявителем и (или) членами его семьи пенсии, предусмотренной лицам, проходящим	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП;	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	<p>(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, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации</p>	<p>(проходившим) 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</p>	<p>- 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ГЖС; - 2ГЖС.</p>		<p>предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*</p>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий заявителей (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
7	<p>Федерации</p> <p>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</p>	<p>Получение заявителем и (или) членами его семьи дивидендов, процентов и иных доходов, 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</p>	<p>- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.</p>	<p>- ЕПГУ; - МФЦ; - лично</p>	<p>- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа);</p> <p>- в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*</p>
8	<p>Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках</p>	<p>Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках</p>	<p>- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.</p>	<p>- ЕПГУ; - МФЦ; - лично</p>	<p>- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа);</p> <p>- в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*</p>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к документам (формат, количество и иные требования)
9	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	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов 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	- ИП; - 2ИП; - ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
10	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	- ИП; - 2ИП; - ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
11	Сведения о	Получение заявителем и	- ИП;	- ЕПГУ;	- на бумажном носителе в

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	(или) членами его семьи доходов от реализации недвижимого имущества, а также доходов от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	- 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- МФЦ; - лично	1 экземпляр при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
12	Сведения о получаемых алиментах посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении	Получение заявителем алиментов (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)	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
13	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательной организации, профессиональной образовательной	Прохождение обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательной организации, профессиональной образовательной	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ;	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии	организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получения (отсутствии) стипендии	- 1ТЖС; - 2ТЖС.		направлении заявления посредством ЕПГУ*
14	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	Нахождение заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
15	Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в	Прохождение заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, прохождение обучения в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС;	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	организации высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы	- 2ТЖС.		посредством ЕПГУ*
16	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	Нахождение заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
17	Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Получение заявителем и (или) членами его семьи стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации,	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ;	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением

№ ш/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	<p>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 обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям</p>	<p>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</p>	<p>- 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.</p>		<p>оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*</p>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
18	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	Получение заявителем и (или) членами его семьи ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
19	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	Получение заявителем и (или) членами его семьи компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
20	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов от источников за пределами Российской Федерации	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ;	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	Федерации		<ul style="list-style-type: none"> - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС. 		<ul style="list-style-type: none"> оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
21	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, органах внутренних дел войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента	Получение заявителем и (или) членами его семьи 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, органах внутренних дел войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента	<ul style="list-style-type: none"> - 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС. 	<ul style="list-style-type: none"> - ЕПГУ; - МФЦ; - лично 	<ul style="list-style-type: none"> - на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*

№ л/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к представлению документов (формат, количество и иные требования)
	<p>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 государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью</p>	<p>Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью</p>			
22	<p>Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и</p>	<p>Получение заявителем и (или) членами его семьи грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках</p>	<p>- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ;</p>	<p>- ЕПГУ; - МФЦ; - лично</p>	<p>- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа);</p>

№ ш/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	поддержки предпринимательства	- 1ТЖС; - 2ТЖС.		- в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
23	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими	Члены семьи заявителя признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
24	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске	Нахождение заявителя и (или) членов его семьи в розыске	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
25	Бизнес-план посредством представления	Подача заявления о назначении государственной социальной помощи на	- 1ИП; - 2ИП.	- ЕПГУ; - МФЦ;	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к документам (формат, количество и иные требования)
	документов при заполнении заявления	основании социального контракта на реализацию мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»		- лично	или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
26	Смета расходов посредством представления документов при заполнении заявления	Подача заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятия «ведение личного подсобного хозяйства»	- 1ЛПХ; - 2ЛПХ.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
27	Сведения о денежных средствах на приобретение недвижимого имущества, имущественного автотранспортного средства, самоходной машины, стоимость приобретения которых оплачена в рамках целевой	Получение заявителем и (или) членами его семьи денежных средств на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного средства, самоходной машины, стоимость приобретения которых оплачена в рамках целевой государственной поддержки	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	государственной социальной поддержки				
28	Сведения об участии заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	Участие заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	<ul style="list-style-type: none"> - ИПР; - 2ПР; - ИПЦ; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС. 	<ul style="list-style-type: none"> - ЕПГУ; - МФЦ; - лично 	<ul style="list-style-type: none"> - на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*
29	Сведения о наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 26 Положения о размере, условиях и порядке предоставления государственной помощи малоимущим семьям	Подача заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации».	<ul style="list-style-type: none"> - 1ТЖС; - 2ТЖС 	<ul style="list-style-type: none"> - ЕПГУ; - МФЦ; - лично 	<ul style="list-style-type: none"> - на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ*

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	и малоимущим одиноким проживающим гражданам, утвержденном постановлением Правительства				

* - Требования к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

II. Документы (копии документов, сведений), запрашиваемые уполномоченным учреждением посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (могут предоставляться заявителем по собственной инициативе)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России)	- 2ПР; - 2ИП; - 2ЛПХ; - 2ТЖС.
2	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (при наличии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	- 2ПР; - 2ИП; - 2ЛПХ; - 2ТЖС.
3	Сведения о смерти супруга (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
4	Сведения о смерти супруга (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (при наличии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
5	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
6	Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (при наличии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
7	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России)	- 2ПР; - 2ИП; - 2ЛПХ; - 2ТЖС.
8	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	Социальный фонд России	- 2ПР; - 2ИП; - 2ЛПХ; - 2ТЖС.
9	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при	Социальный фонд России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП;

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
	непосредственной угрозе его жизни или здоровью		<ul style="list-style-type: none"> - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
10	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Социальный фонд России	<ul style="list-style-type: none"> - 2ПР; - 2ИП; - 2ЛПХ; - 2ТЖС.
11	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)	ФНС России	<ul style="list-style-type: none"> - 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
12	Сведения о доходах военнослужащих граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации	ФНС России (по запросу в Минобороны России, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов (далее - ФССП России), Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации)	<ul style="list-style-type: none"> - 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
13	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному	Социальный фонд России	<ul style="list-style-type: none"> - 1ПР; - 2ПР;

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
	социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Псковской области		- 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
14	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании	Социальный фонд России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
15	Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода	Социальный фонд России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
16	Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на дату подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	Федеральная служба по труду и занятости; ФНС России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ;

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
17	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	ФНС России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
18	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках	ФНС России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
19	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	ФНС России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
20	Сведения о доходах, полученных в рамках применения	ФНС России	- 1ПР;

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
	специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»		<ul style="list-style-type: none"> - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
21	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	ФНС России	<ul style="list-style-type: none"> - 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
22	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	ФНС России	<ul style="list-style-type: none"> - 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
23	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России)	<ul style="list-style-type: none"> - 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ;

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
24	Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации	МВД России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
25	Сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнению производству о взыскании алиментов)	ФССП России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
26	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	Федеральная служба исполнения наказаний (далее - ФСИН России)	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.

№ ш/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
27	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Социальный фонд России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
28	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	ФСИН России	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
29	Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств областного бюджета в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом	Исполнительный орган Псковской области, уполномоченный на осуществление таких выплат	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
30	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	ФНС России»	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП;

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
			<ul style="list-style-type: none"> - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
31	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)	<ul style="list-style-type: none"> - 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
32	Сведения о статусе семьи «многодетная»	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)	<ul style="list-style-type: none"> - 2ПР; - 2ИП; - 2ЛПХ; - 2ТЖС.

Приложение № 5

к Административному регламенту
предоставления Министерством социальной защиты
Псковской области государственной услуги
по предоставлению государственной социальной
помощи на основании социального контракта

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
I. Отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги:		
1	несоответствие электронных документов требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
II. Приостановление предоставления государственной услуги:		
1	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), недостоверной и (или) неполной информации	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
III. Отказ в предоставлении государственной услуги		
1.	превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Псковской области	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
2.	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 37 настоящего Регламента	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ;

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
		- 1ТЖС; - 2ТЖС.
3.	непредставление заявителем в уполномоченное учреждение документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в установленные сроки	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
4.	отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
5.	достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» (далее - ТЖС), установленной распоряжением Правительства Псковской области	- 1ТЖС; - 2ТЖС.
6.	трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления по мероприятию «поиск работы»	- 1ПР; - 2ПР.
7.	наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта или истечение срока проведения уполномоченным учреждением оценки эффективности реализации социального контракта	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
8.	отзыв заявителем заявления о назначении до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
9.	отказ заявителя и (или) совершеннолетних дееспособных членов семьи заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом решении о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
10.	наличие у заявителя непогашенной задолженности перед органом и (или) учреждением социальной защиты населения, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ;

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
	заключенного социального контракта	- 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
11.	отсутствие у заявителя трудной жизненной ситуации из числа предусмотренных постановлением Правительства Псковской области при оказании государственной социальной помощи по мероприятию ТЖС	- 1ТЖС; - 2ТЖС.
12.	неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном постановлением Правительства Псковской области (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» (далее – ИП) и «ведение личного подсобного хозяйства» (далее – ЛПХ)) или отказ заявителя от изменения основного мероприятия, предусмотренного программой социальной адаптации, в случае неполучения заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций	- 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ.
13.	отказ заявителя от прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям ИП и ЛПХ	- 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ.
14.	гражданин зарегистрирован (зарегистрируется) в качестве индивидуального предпринимателя на территории другого субъекта Российской Федерации или гражданин осуществляет (планирует осуществлять согласно бизнес-плану или плану развития личного подсобного хозяйства) свою деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на территории другого субъекта Российской Федерации по мероприятиям ИП и ЛПХ	- 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ.
15.	заключение межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта о неодобрении социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также бизнес-плана, плана развития личного подсобного хозяйства (сметы расходов) и невозможности назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
16.	получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработными гражданами, оказываемой в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 32 Федерального закона от 12 декабря 2023 г. N 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи	- 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ.

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
	заявления о назначении по мероприятиям ИП и ЛПХ	
17.	подача заявления гражданином (его семьей) в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одинок проживающего гражданина) по завершении ранее заключенного социального контракта, за исключением случая вынесения уполномоченным учреждением решения о целесообразности заключения с гражданином нового социального контракта в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одинок проживающего гражданина)	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
18.	подача заявления о назначении лицом, признанным судом недееспособным	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
19.	наличие завершеного социального контракта по мероприятиям «поиск работы» и ТЖС	- 1ПР; - 2ПР; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
20.	непредставление заявителем в уполномоченное учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации ранее заключенного социального контракта	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
21.	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);	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
22.	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)	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
23.	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 ИП и ЛПХ	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
24.	прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие	- 1ПР; - 2ПР;

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
	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 ИП и ЛПХ	- ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
25.	нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям ИП, ЛПХ, ТЖС	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
26.	неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
27.	полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям ИП и ЛПХ	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.
28.	непредставление заявителем в уполномоченное учреждение документов (сведений), необходимых для осуществления мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта, если они не могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.	- 1ПР; - 2ПР; - 1ИП; - 2ИП; - 1ЛПХ; - 2ЛПХ; - 1ТЖС; - 2ТЖС.

Приложение № 6

к Административному регламенту
предоставления Министерством социальной защиты
Псковской области государственной услуги
по предоставлению государственной социальной
помощи на основании социального контракта

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

фамилия, имя, отчество

паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи «__» _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

даю согласие _____ (наименование
уполномоченного учреждения) на обработку своих персональных данных
с использованием средств автоматизации и без использования средств
автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме
у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью
реализации моих прав на государственную социальную
помощь/государственную социальную помощь на основании
социального контракта (нужное подчеркнуть).

Категория и перечень моих персональных данных, на обработку
которых я даю согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) день, месяц, год и место рождения;
- 4) документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты;
- 5) почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту

пребывания) и адрес фактического проживания;

б) телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;

7) иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации и на бумажном носителе, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу данных третьей стороне (получение данных от третьей стороны).

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20__ г. _____ ».

подпись

расшифровка подписи