



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 апреля 2024 г. № 12

О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 13.12.2016 № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области в соответствии с законодательством Рязанской области» (в редакции постановлений Минсоцзащиты Рязанской области от 11.10.2017 № 23, от 28.12.2017 № 26, постановлений МТСЗН Рязанской области от 14.09.2018 № 39, от 24.12.2018 № 47, от 13.12.2019 № 43, от 13.04.2020 № 12, от 27.05.2022 № 33, от 14.09.2022 № 53, от 25.11.2022 № 67)

В целях приведения нормативного правового акта, регулирующего порядок предоставления государственной услуги в сфере социальной защиты населения, в соответствии с действующим законодательством министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в приложение к постановлению министерства социальной защиты населения Рязанской области от 13.12.2016 № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области в соответствии с законодательством Рязанской области» следующие изменения:

1) в разделе 1:

- в пункте 1.2.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Заявителями на предоставление государственной услуги являются малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее – Федеральный закон № 178-ФЗ), которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Рязанской области в соответствии с Федеральным

законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, и соответствующие условиям, указанным в пункте 1.2.3 настоящего Регламента.»;

абзацы второй, третий исключить;

в абзаце пятом слова «малоимущего одиноко проживающего гражданина, малоимущей семьи» заменить словами «на душу населения»;

в абзаце восьмом слова «малоимущего одиноко проживающего гражданина» заменить словами «на душу населения»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«г) доход трудоспособных членов малоимущей семьи, состоящих в трудовых отношениях, при учете в совокупном доходе семьи обеспечивает уровень среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума на душу населения на одного члена семьи – для малоимущей семьи;»;

- пункт 1.2.3 изложить в следующей редакции:

«1.2.3. Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается при соблюдении следующих условий:

Заявитель и члены его семьи (при наличии):

являются нуждающимися в социальной поддержке гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Российской Федерации;

имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения по независящим от них причинам, указанным в пункте 2.2 настоящего Регламента;

имеют регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории Рязанской области в случаях реализации мероприятий социальной адаптации по поиску работы, по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации;

зарегистрированы (зарегистрируются) в качестве индивидуального предпринимателя или осуществляют (планируют осуществлять) свою деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в Рязанской области в случаях реализации мероприятий социальной адаптации по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, по ведению личного подсобного хозяйства;

относятся к категориям (одной из категорий) граждан (семей) в случаях реализации мероприятия социальной адаптации по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации:

- многодетные семьи;

- неполные семьи;

- семьи, имеющие в своем составе ребенка-инвалида;

- одиноко проживающие граждане, проходящие лечение в амбулаторных условиях, период временной нетрудоспособности которых составляет более 45 календарных дней.»;

2) в разделе 2:

- в пункте 2.2:

в абзаце втором слова «Управление Федеральной почтовой связи Рязанской области» заменить словами «организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России»;

абзац третий после слов «программы социальной адаптации» дополнить словами «при необходимости»;

абзац пятый дополнить словами «, организации в сфере сельского хозяйства, в том числе центр компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержке фермеров;»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«при реализации мероприятия социальной адаптации по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности – органы, уполномоченные в сфере регулирования малого и среднего предпринимательства, уполномоченные в сфере сельского хозяйства, орган службы занятости населения, торгово-промышленная палата Рязанской области, организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центры «Мой бизнес», органы местного самоуправления, подведомственные им учреждения;»;

- пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Управление рассматривает заявления в порядке очередности, исходя из даты регистрации заявления в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (поступления документов от Заявителя в соответствии с абзацами седьмым и девятым пункта 2.1 Положения о порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 17.12.2014 № 387 (далее – Положение).

2.4.2. В случае если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления представляет в Управление недостающие документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В таком случае Управлением не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления Заявителю через Единый портал направляется уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые Заявитель обязан представить в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

2.4.3. В случае если при личном обращении за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта Заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления Управлением представляет недостающие документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), список которых предоставляется Заявителю Управлением в день обращения.

2.4.4. Заявитель вправе отозвать заявление о назначении государственной

социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявление) и документы (сведения) на любом этапе его рассмотрения до принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Управление в установленном порядке регистрирует заявление об отзыве в день его поступления и возвращает заявление и документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об отзыве способом, позволяющим подтвердить факт и дату их получения Заявителем.

2.4.5. Решение о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается Управлением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости Заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с абзацем первым пункта 2.4.2 и пунктом 2.4.3 настоящего Регламента.

2.4.6. Не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо об отказе в ее назначении Заявителю направляется соответствующее уведомление с указанным решением.

2.4.7. Срок вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта продлевается на 20 рабочих дней в случаях, предусмотренных подпунктами «а»-«д» пункта 2.5 Положения.

Решение о продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается в форме приказа Управления не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.8. В случае продления срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта Управлением не позднее одного рабочего дня со дня такого продления Заявителю направляется соответствующее уведомление.

2.4.9. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных Заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, Управление вправе вернуть такие 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 решением Управления до момента представления Заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

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

2.4.10. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта

возобновляется со дня поступления в Управление доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

2.4.11. В случае принятия Комиссией решения о направлении проекта социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, бизнес-плана, сметы расходов, на доработку, Управление совместно с Заявителем в течение 5 рабочих дней дорабатывает проект социального контракта, в том числе программу социальной адаптации, бизнес-план и смету расходов с учетом замечаний Комиссии и направляет доработанный проект социального контракта, в том числе программу социальной адаптации, бизнес-план и смету расходов для одобрения Комиссией.

2.4.12. Социальный контракт между заявителем и Управлением заключается по форме согласно приложению № 3 к Положению в течение 2 рабочих дней с момента одобрения доработанных в срок социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, бизнес-плана или сметы расходов Комиссией.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней при наличии у Заявителя уважительных причин, определенных пунктом 2.13 Положения.

2.4.13. Выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта осуществляется в сроки, определенные подпунктами «а»-«г» пунктом 1.11 Положения.

2.4.14. Размер выплат по мероприятиям, указанным в подпунктах 1, 4 пункта 1.7 Положения, подлежит перерасчету в беззаявительном порядке с месяца изменения величины прожиточного минимума для трудоспособного населения (за исключением случая, когда выплата, предусмотренная подпунктом 4 пункта 1.7 Положения, осуществлена единовременно).

Не позднее 3-го рабочего дня со дня осуществления такого перерасчета Управление направляет Заявителю соответствующее уведомление.

2.4.15. В случае невозможности зачисления денежных средств на счет по реквизитам, указанным в заявлении или заявлении об изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявление об изменении способа доставки), в том числе с учетом возвратов заявок на перечисление средств кредитной организацией, Управлением не позднее 3-го рабочего дня с момента установления факта невозможности указанного зачисления Заявителю направляется соответствующее уведомление.

2.4.16. В целях контроля за выполнением Заявителем (его семьей) программы социальной адаптации при предоставлении государственной социальной помощи в связи с реализацией мероприятий, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 1.7 Положения, Управление осуществляет обследование материально-бытовых условий Заявителя (его семьи) до 10 числа месяца, следующего за месяцем окончания действия социального контракта, по результатам которого составляется акт по форме, утвержденной Министерством.

2.4.17. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении

(расторжении) социального контракта Заявителю направляется соответствующее уведомление.

В случае досрочного прекращения (расторжения) социального контракта выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемая ежемесячно, прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие досрочное прекращение (расторжение) социального контракта.

2.4.18. Изменения в социальный контракт вносятся путем заключения дополнительного соглашения к социальному контракту между Управлением и Заявителем (членом семьи Заявителя, участвующий в реализации мероприятий социальной адаптации) в сроки, обусловленные спецификой обстоятельств, указанных в пункте 3.8 Положения, но не позднее чем через месяц после прекращения уважительных причин.

Дополнительное соглашение к социальному контракту подписывается и представляется Заявителем (членом семьи Заявителя, участвующим в реализации мероприятий социальной адаптации) в Управление в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

В случае, если Заявитель (член семьи Заявителя, участвующий в реализации мероприятий социальной адаптации) не представил подписанное дополнительное соглашение в течение 5 рабочих дней со дня его получения, Управление составляет акт об отказе Заявителя (члена семьи Заявителя, участвующего в реализации мероприятий социальной адаптации) от подписания дополнительного соглашения к социальному контракту и принимает решение о прекращении (расторжении) социального контракта.

2.4.19. В случае установления Управлением факта недостоверности представленных Заявителем сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности или несвоевременного извещения об изменении указанных сведений Заявитель (его семья) лишается права на получение государственной социальной помощи на период, в течение которого указанная помощь Заявителю незаконно оказывалась.

Решение о лишении Заявителя (его семьи) права на получение государственной социальной помощи с указанием причин и периода такого лишения принимается в форме уведомления в течение 10 рабочих дней со дня установления фактов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и направляется Заявителю посредством почтовой связи в течение 5 рабочих дней, следующих за днем его принятия.»;

- пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления государственной услуги Заявитель предоставляет документы, указанные в примерном перечне документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 (далее – Перечень).

В зависимости от мероприятия социальной адаптации, реализуемого в

рамках социального контракта Заявитель предоставляет:

1) при реализации иных мероприятий социальной адаптации, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации:

документы (сведения), подтверждающие прохождение лечения в амбулаторных условиях и период временной нетрудоспособности более 45 календарных дней, – в целях отнесения Заявителя к категории одиноко проживающих граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта;

документы (сведения), подтверждающие нуждаемость в соответствующих товарах, услугах и мероприятиях, в том числе заключения, справки, выписки, выданные медицинскими организациями;

1) при реализации мероприятия социальной адаптации по ведению личного подсобного хозяйства – документы (сведения), подтверждающие наличие на основании права собственности, договора аренды либо иного законного основания у Заявителя (членов его семьи) в пользовании земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости, правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Представитель Заявителя дополнительно представляет:

- документ, удостоверяющий личность (за исключением случаев обращения Представителя Заявителя в электронном виде с использованием Единого портала);

- документ, удостоверяющий полномочия.»;

- в пункте 2.6.3:

абзац пятый исключить;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

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

в абзаце девятом цифру «5» заменить цифрами «10»;

- пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, указаны в Перечне.

В зависимости от мероприятия социальной адаптации, реализуемого в рамках социального контракта:

- при реализации мероприятия социальной адаптации по ведению личного подсобного хозяйства – подтверждающие наличие на основании права собственности, договора аренды либо иного законного основания у Заявителя (членов его семьи) в пользовании земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства: выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости.»;

- пункты 2.9.1 и 2.9.2 изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

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

б) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.6 Положения;

в) непредставление Заявителем в Управление документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в сроки, установленные абзацем первым пункта 2.4.2 и пунктом 2.4.3 настоящего Регламента;

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

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, установленной пунктом 59 Правил оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 (далее – Правила);

е) трудоустройство Заявителя в период рассмотрения заявления по мероприятию, указанному в подпункте 1 пункта 1.7 Положения;

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

з) отзыв Заявителем заявления до принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с абзацем первым пункта 2.4.4 настоящего Регламента;

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

к) наличие у Заявителя непогашенной задолженности перед

Управлением, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

л) несоответствие Заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусмотренным пунктом 1.2.3 настоящего Регламента, в том числе на основании решения Комиссии;

м) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном абзацем двенадцатым пункта 2.4 Положения (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 1.7 Положения).

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

а) наличие завершеного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 1, 4 пункта 1.7 Положения;

б) непредставление Заявителем в Управление документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

в) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 1 пункта 1.7 Положения (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

г) прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 1 пункта 1.7 Положения (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

д) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие Заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 1.7 Положения;

е) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие Заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 1.7 Положения;

ж) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по

мероприятиям, указанным в подпунктах 2-4 пункта 1.7 настоящего Положения;

з) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительным, в рамках ранее заключенного социального контракта;

и) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 1.7 настоящего Положения;

к) получение Заявителем от органа службы занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, оказываемой в соответствии с абзацем одиннадцатым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2, 3 пункта 1.7 Положения).

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

Обстоятельства, указанные в подпунктах «б», «г», «е», «и» и «к» настоящего пункта, являются дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором Управлению стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.»;

- в пункте 2.9.3 слова «принятое решение о проведении дополнительной проверки» заменить словами «установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных Заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.»;

- в пункте 2.9.4 слова «составление акта проверки условий проживания семьи Заявителя по итогам проведения дополнительной проверки» заменить словами «поступление в Управление доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений)»;

- пункт 2.9.5 изложить в следующей редакции:

«2.9.5. Основаниями для прекращения (расторжения) социального контракта являются:

а) выявление факта представления Заявителем документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на государственную социальную помощь на основании социального контракта;

б) непредставление Заявителем отчета о выполнении мероприятий программы социальной адаптации (далее – Отчет) в срок, установленный пунктом 3.2 Положения, за исключением случая, указанного в пункте 3.7

Положения;

в) невыполнение мероприятий программы социальной адаптации и (или) обязанностей, предусмотренных социальным контрактом, в том числе в установленный срок, за исключением случая, указанного в пункте 3.7 Положения;

г) снятие Заявителя (членов его семьи) с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) на территории Рязанской области;

д) взаимное согласие Заявителя и Управления на основании заявления о прекращении (расторжении) социального контракта, представленного Заявителем;

е) непредставление Заявителем подписанного дополнительного соглашения к социальному контракту в соответствии с пунктом 2.4.18 настоящего Регламента;

ж) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим), объявление в розыск, признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта;

з) установление факта нецелевого расходования Заявителем выплаченных денежных средств, если направление расходования было закреплено социальным контрактом, или использование приобретенных за их счет товаров, имущественных обязательств на праве аренды, созданных и оснащенных рабочих мест не по целевому назначению, либо представление Заявителем недостоверных документов, подтверждающих факт целевого расходования выплаченных денежных средств;

и) стихийные бедствия и иные обстоятельства, влекущие невозможность дальнейшей реализации социального контракта и (или) мероприятий социальной адаптации;

к) иные обстоятельства в зависимости от мероприятия социальной адаптации:

- при реализации мероприятия социальной адаптации по поиску работы: полная утрата трудоспособности Заявителя;

- прекращение осуществления гражданином трудовой деятельности в рамках трудового договора (служебного контракта), заключенного в период действия социального контракта (за исключением случая, предусмотренного абзацем четвертым подпункта «а» пункта 1.11 Положения);

- прекращение прохождения Заявителем обучения в период действия социального контракта, прекращение стажировки;

- при реализации мероприятия социальной адаптации по ведению личного подсобного хозяйства:

- снятие Заявителя с учета в качестве плательщика налога на профессиональный доход в период действия социального контракта;

- прекращение прохождения Заявителем обучения в период действия социального контракта;

- при реализации мероприятия социальной адаптации по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности:

прекращение Заявителем индивидуальной предпринимательской деятельности, снятие Заявителя с учета в качестве плательщика налога на профессиональный доход в период действия социального контракта;

прекращение прохождения Заявителем обучения в период действия социального контракта.»;

- пункт 2.9.6 признать утратившим силу;

- пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Принятое Управлением или МФЦ заявление, представленное Заявителем лично, регистрируется в установленном порядке в день его представления. При наличии зарегистрированного в Управлении заявления повторно поданное тем же Заявителем заявление не рассматривается.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала Заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется электронное сообщение о получении Управлением заявления с указанием даты получения и уведомление о регистрации заявления.

Если заявление и необходимые документы, направленные посредством Единого портала, получены после окончания рабочего времени Управления, днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и необходимые документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

В случае, если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все документы (сведения) согласно Перечню, а также иные документы в соответствии с пунктом 2.3 Положения, Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления представляет в Управление недостающие документы.

В таком случае Управлением не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления Заявителю через Единый портал направляется уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые Заявитель обязан представить в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта.

В случае если при личном обращении за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта Заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления Управлением представляет недостающие документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), список которых предоставляется Заявителю Управлением в день обращения.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале Управление независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете Заявителя на Едином портале сведения о регистрации заявления.

2.14.2. Заявление об отзыве заявления и документов (сведений) (далее – заявление об отзыве) представляется Заявителем в свободной форме на бумажном носителе лично либо направляется на адрес официальной электронной почты Управления.

Управление в установленном порядке регистрирует заявление об отзыве в день его поступления и возвращает заявление и документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об отзыве способом, позволяющим подтвердить факт и дату их получения Заявителем.»;

3) абзацы первый-четырнадцатый раздела 3 заменить текстом следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления;

2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) обеспечение прохождения Заявителем, отметившим в заявлении мероприятия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 1.7 Положения, тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;

5) проведение собеседования с Заявителем и составление программы социальной адаптации;

6) разработка проекта социального контракта и направление его для рассмотрения на заседание Комиссии;

7) доработка проекта социального контракта;

8) заключение социального контракта;

9) принятие решения;

10) направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

11) осуществление ежемесячного контроля за выполнением Заявителем обязательств, предусмотренных социальным контрактом, анализ выполнения мероприятий программы социальной адаптации;

12) прекращение государственной социальной помощи на основании социального контракта, продление срока действия социального контракта, внесение изменений в социальный контракт.»;

4) подпункты «б», «в» пункта 6.2 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«б) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, заявления об изменении способа доставки и необходимых документов;

в) направление заявления о предоставлении государственной услуги, заявления об изменении способа доставки и необходимых документов в Управление.»;

5) приложения № 1, 2, 4-6 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области в соответствии с законодательством

Рязанской области» (далее – Регламент) изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 ,2 , 3-5 к настоящему постановлению;

6) приложение № 7 к настоящему Регламенту признать утратившим силу;

7) в приложении № 9 к настоящему Регламенту:

- слова «п. 2.7» заменить словами «п. 2.5»;

- слова «Приглашаем Вас посетить государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства (пребывания) для дальнейшего проведения собеседования и составления программы социальной адаптации.» исключить;

8) приложение № 12 к настоящему Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

И.о. министра



Е.В. Карпенко

Приложение № 1
к постановлению министерства труда и
социальной защиты населения
от «10» апреля 2024 г. № 12

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание (предоставление) государственной
социальной помощи отдельным категориям
граждан на территории Рязанской области
в соответствии с законодательством
Рязанской области»

**СОСТАВ,
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
|---|--|---|--|---|---------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для | Прием и проверка документов, поступивших непосредственно в Управление, | 1 рабочий день | Должностное лицо Управления, ответственное | Управление | Наличие оснований для отказа в приеме | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---------------------|------------|---|--|
| предоставления государственной услуги в Управление | на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента | | за прием документов | | документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента | |
| | Регистрация заявления и документов, поступивших непосредственно в Управление (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов) | | | Управление | | Регистрация заявления и передача комплекта документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале – размещение в личном кабинете Заявителя сведений о регистрации заявления) |
| | Отказ в приеме документов, поступивших непосредственно в Управление (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов) и уведомление об этом Заявителя | | | Управление | | Отказ в приеме документов и выдача уведомления об этом Заявителю лично либо направление уведомления посредством почтовой связи |

| | | | | | | |
|--|---|--------------------|------------------|---------------------------|--|---|
| | Проверка документов, поступивших непосредственно в Управление, на наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем | | | Управление | Представление всех документов, подлежащих представлению Заявителем | Предоставление Заявителю в день обращения списка недостающих документов (сведений), подлежащих представлению заявителем |
| | Регистрация заявления поступившего посредством Единого портала, проверка документов на наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем | 1 рабочий день | | Управление /Единый портал | - заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме; - представление всех документов, подлежащих представлению Заявителем | - регистрация заявления на Едином портале; - отправление Заявителю посредством Единого портала уведомления перечня необходимых документов (сведений) |
| | Направление Заявителю уведомления о регистрации заявления, поступившего посредством Единого портала | | | Управление/ Единый портал | | Отправление Заявителю в личный кабинет электронного сообщения о получении заявления с указанием даты получения, а также уведомления о регистрации заявления |
| 2. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) | | | | | | |
| Поступление должностному | Направление межведомственных | В день регистрации | Должностное лицо | Управление / Единый | Отсутствие документов, | Направление межведомственных |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|-----------------------------------|--|--|
| лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированно го заявления и необходимых документов | запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Регламента | заявления | Управления, ответственное за предоставление государственной услуги | портал / СМЭВ | необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций) | запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Поступление должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, ответов на межведомственные запросы | Получение ответов на межведомственные запросы | В сроки, установленные статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | | Управление / Единый портал / СМЭВ | | Получение ответов на межведомственные запросы, регистрация полученных документов |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Поступление должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, необходимых документов, в том | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги | Максимальный срок – 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (может быть продлен на 20 рабочих дней в | Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги | Управление | Отсутствие факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных Заявителем, недостоверной или неполной | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|------------|--|--|
| числе полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия | Приостановление течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги | соответствии с п. 2.4.7 настоящего Регламента) | | | информации | |
| | | | | | Наличие основания для приостановления течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.3 настоящего Регламента | Доработанное Заявителем заявление о назначении и (или) доработанные документы (сведений) |
| | Возобновление течения срока принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги | | | | Управление | Наличие доработанного Заявителем заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений) |
| | Проведение дополнительной проверки (при необходимости) | | | Управление | Критерии принятия решения отсутствуют | Составление акта проверки условий проживания семьи Заявителя |
| 4. Обеспечение прохождения Заявителем, отметившим в заявлении мероприятия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 1.7 Положения, тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций | | | | | | |
| Отсутствие оснований для принятия решения об отказе в назначении государственной социальной | Проведение тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с пунктом 36 Правил | Максимальный срок – 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (может быть | Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственно | Управление | Критерии принятия решения отсутствуют | Получение результатов тестирования |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|------------|---------------------------------------|---|
| помощи на основании социального контракта | | продлен на 20 рабочих дней в соответствии с п. 2.4.7 настоящего Регламента) | й услуги | | | |
| 5. Проведение собеседования с Заявителем и составление программы социальной адаптации | | | | | | |
| Отсутствие оснований для принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта | Проведение собеседования с Заявителем | Максимальный срок – 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (может быть продлен на 20 рабочих дней в соответствии с п. 2.4.7 настоящего Регламента) | Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги | Управление | Критерии принятия решения отсутствуют | Уточнение информации для составления программы социальной адаптации |
| | Составление совместно с Заявителем программы социальной адаптации, в том числе посредством взаимодействия с указанными в пункте 2.2 настоящего Регламента органами (учреждениями) и организациями | | | | | Составленная программа социальной адаптации |
| 6. Разработка проекта социального контракта и направление его для рассмотрения на заседание Комиссии | | | | | | |
| Составленная программа социальной адаптации | Разработка (с учетом результатов собеседования) проекта социального контракта с прилагаемой к нему программой социальной адаптации по форме согласно приложению № 3 к Положению. | Максимальный срок – 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (может быть продлен на 20 рабочих дней в соответствии с п. 2.4.7 настоящего Регламента) | Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги | Управление | Критерии принятия решения отсутствуют | Разработанный проект социального контракта с прилагаемой к нему программой социальной адаптации |
| | Направление заявления, представленных Заявителем и полученные в порядке межведомственного | | | | | Направление проекта социального контракта с прилагаемой |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|------------|---------------------------------------|---|
| | информационного взаимодействия документов (сведений), акта проверки условий проживания семьи Заявителя, проекта социального контракта с прилагаемой к нему программой социальной адаптации | | | | | к нему программой социальной адаптации, а также необходимых документов для рассмотрения на заседании Комиссии |
| | для рассмотрения а заседании Комиссии | | | | | |
| | Уведомление Заявителя любым доступным способом о времени и месте заседания Комиссии, на котором будет рассматриваться его заявление и приглашение Заявителя и (или) членов его семьи на заседание Комиссии для дачи необходимых пояснений, обсуждения условий социального контракта и мероприятий программы социальной адаптации за 2 дня до дня заседания Комиссии. | 2 дня до дня заседания Комиссии | | | | Уведомление Заявителя о времени и месте заседания Комиссии и приглашение Заявителя и (или) членов его семьи на заседание Комиссии |
| 7. Доработка проекта социального контракта | | | | | | |
| Принятие Комиссией решения о направлении проекта социального контракта, в том | Доработка совместно с Заявителем проекта социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, с учетом замечаний Комиссии и направление | 5 рабочих дней, следующих за днем вынесения решения Комиссией | Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственно | Управление | Критерии принятия решения отсутствуют | Доработка проекта социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, бизнес-плана или сметы |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---------------------------|---|--|
| числе программы социальной адаптации, бизнес-плана или сметы расходов на доработку | доработанного проекта социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, бизнес-плана или сметы расходов для рассмотрения Комиссией | | й услуги | | | расходов и направление их для рассмотрения Комиссией |
| 8. Заключение социального контракта | | | | | | |
| Принятие Комиссией решения об одобрении социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, бизнес-плана или сметы расходов | Заключение социального контракта между Заявителем и Управлением по форме согласно приложению № 3 к Положению | В течение 2 рабочих дней с момента одобрения проекта социального контракта, в том числе программ программы социальной адаптации, бизнес-плана или сметы расходов | Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги / руководитель районного структурного подразделения Управления | Управление | Критерии принятия решения отсутствуют | Заключенный социальный контракт |
| 9. Принятие решения | | | | | | |
| Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и проекта уведомления о предоставлении | Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги | Максимальный срок – 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (может быть продлен на 20 рабочих дней в соответствии с п. 2.4.7 настоящего Регламента) | Руководитель районного структурного подразделения Управления | Управление/ Единый портал | Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Регламента | Подписание проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и проекта уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---------------------------|---------------------------------------|---|
| (отказе в предоставлении) государственной услуги | | | | | | |
| 10. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги | | | | | | |
| Поступление должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, подписанного проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и проекта уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги | Направление Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги | В день принятия решения соответствующего решения | Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги | Управление/ Единый портал | Критерии принятия решения отсутствуют | Вручение Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги лично под роспись, либо отправление уведомления об этом в личный кабинет Заявителю или направление посредством электронной почты (при отсутствии сведений об адресе электронной почты - посредством почтового отправления – по адресу, указанному в заявлении); при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале – размещение в личном кабинете Заявителя решения |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|------------|---|---|
| | | | | | | о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) |
| 11. Осуществление ежемесячного контроля за выполнением Заявителем обязательств, предусмотренных социальным контрактом, анализ выполнения мероприятий программы социальной адаптации | | | | | | |
| Поступление в Управление Отчета, приложенных к Отчету документов, подтверждающих факт выполнения Заявителем мероприятий программы социальной адаптации | Проверка сведений, содержащихся в Отчете посредством запроса сведений и документов в соответствии с положениями пункта 2.3 Положения и (или) в органах и организациях, содействующих в реализации Заявителем (его семьей) мероприятий социальной адаптации | 10 рабочих дней | Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги | Управление | Критерии принятия решения отсутствуют | Установление факта выполнения (невыполнения) Заявителем (его семьей) условий социального контракта, в том числе мероприятий социальной адаптации, целевого расходования предоставленных денежных выплат |
| Окончание действия социального контракта | Обследование материально-бытовых условий Заявителя (его семьи); составление акта обследования материально-бытовых условий Заявителя (его семьи) | До 10 числа месяца, следующего за месяцем окончания действия социального контракта | Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги | Управление | Реализация мероприятий, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 1.7 Положения | |
| 12. Прекращение государственной социальной помощи на основании социального контракта, продление срока действия социального контракта, внесение изменений в социальный контракт | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|------------|---|---|
| Выявление оснований, установленных пунктом 2.9.5 настоящего Регламента | Принятие решения о прекращении (расторжении) социального контракта | При выявлении оснований, установленных пунктом 2.9.5 настоящего Регламента | Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, руководитель районного структурного подразделения Управления | Управление | Наличие оснований для досрочного прекращения (расторжения) социального контракта, предусмотренных пунктом 2.9.5 настоящего Регламента | Принятое решение о прекращении (расторжении) социального контракта |
| | Уведомление Заявителя о принятии решения о прекращении (расторжении) социального контракта посредством почтового отправления | 3 рабочих дня со дня принятия решения | Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги | | Критерии принятия решения отсутствуют | Уведомление Заявителя о принятии решения о прекращении (расторжении) социального контракта |
| Непредставление Заявителем Отчета в срок, установленный пунктом 3.2 Положения, либо невыполнения Заявителем мероприятий программы социальной адаптации и (или) обязанностей, предусмотренных социальным контрактом, в том | Продление срока действия социального контракта | Сроки, обусловленные спецификой обстоятельств, указанных в пункте 3.8 Положения, но не позднее чем через месяц после прекращения уважительных причин | Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, руководитель районного структурного подразделения Управления | Управление | В зависимости от причин, установленных пунктом 3.7, 3.8 Положения | Заключение дополнительного соглашения к социальному контракту между Управлением и Заявителем; издание приказа Управления о продлении срока действия социального контракта |
| | Внесение изменений в социальный контракт | | | | | Заключение дополнительного соглашения |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| числе в установленный срок, по уважительным причинам, указанным в пункте 3.8 Положения, при условии извещения Заявителем Управления о наличии таких причин в соответствии с пунктом 3.9 Положения | | | | | | к социальному контракту между Управлением и Заявителем». |
|---|--|--|--|--|--|--|

Приложение № 2
к постановлению министерства труда и
социальной защиты населения
от «10» апреля 2024 г. № 12

«Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание (предоставление) государственной
социальной помощи отдельным категориям
граждан на территории Рязанской области
в соответствии с законодательством Рязанской области»

| | |
|---|---|
| На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» | _____ |
| | (Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

О перечне документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», руководствуясь п. 2.1 Положения о порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 17.12.2014 № 387, уведомляет Вас о необходимости предоставления документов (сведений) к Вашему заявлению от «___» _____ 20__ года, необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Перечень необходимых документов (сведений):

1. _____
2. _____
3. _____

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.) ».

Приложение № 3
к постановлению министерства труда и
социальной защиты населения
от «10» апреля 2024 г. № 12

«Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание (предоставление) государственной
социальной помощи отдельным категориям
граждан на территории Рязанской области
в соответствии с законодательством Рязанской области»

| | |
|---|---|
| На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» | _____ |
| | (Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

О продлении срока принятия решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», руководствуясь п. 2.5 Положения о порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 17.12.2014 № 387, принял решение о продлении срока принятия решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта на 20 рабочих дней в связи с:

_____ (обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о продлении срока принятия решения о назначении (отказе в назначении)

_____ государственной социальной помощи на основании социального контракта)

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.) ».

Приложение № 4
к постановлению министерства труда и
социальной защиты населения
от «10» апреля 2024 г. № 12

«Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание (предоставление) государственной
социальной помощи отдельным категориям
граждан на территории Рязанской области
в соответствии с законодательством Рязанской области»

| | |
|---|---|
| На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» | _____ |
| | (Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

О перерасчете размера выплат

Отдел по _____ району государственного казенного
учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения
Рязанской области», руководствуясь п. 1.11 Положения о порядке назначения
и выплаты государственной социальной помощи на основании социального
контракта отдельным категориям граждан, утвержденного постановлением
Правительства Рязанской области от 17.12.2014 № 387, постановлением
Правительства Рязанской области _____
(реквизиты и название нормативного правового акта,

_____ устанавливающего величину прожиточного минимума)
сообщает о перерасчете размера ежемесячной выплаты в рамках реализации
мероприятия «_____».

С «___» _____ 20__ года размер выплаты составляет _____ рублей.

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.) ».

Приложение № 5
к постановлению министерства труда и
социальной защиты населения
от «10» апреля 2024 г. № 12

«Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание (предоставление) государственной
социальной помощи отдельным категориям
граждан на территории Рязанской области
в соответствии с законодательством Рязанской области»

| | |
|---|---|
| На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» | _____ |
| | (Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

О невозможности зачисления денежных средств на счет

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее – отдел), руководствуясь п. 1.11 Положения о порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 17.12.2014 № 387, сообщает о невозможности зачисления денежных средств на счет по реквизитам, указанным Вами в заявлении о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта от «___» _____ 20__ года, в связи с:

(причины невозможности зачисления денежных средств)

Просим в срок до «___» _____ 20__ года предоставить актуальные реквизиты счета для повторного зачисления денежных средств в отдел, расположенный по адресу: _____,
электронная почта: _____.

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.) ».

Приложение № 6
к постановлению министерства труда и
социальной защиты населения
от «10» апреля 2024 г. № 12

«Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание (предоставление) государственной
социальной помощи отдельным категориям
граждан на территории Рязанской области
в соответствии с законодательством Рязанской области»

| | |
|--|--|
| <p>На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»</p> | <p>_____</p> <p>(Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги)</p> <p>_____</p> |
|--|--|

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

О прекращении (расторжении) социального контракта

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», руководствуясь п. 2.6 Положения о порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 17.12.2014 № 387, принял решение о прекращении (расторжении) социального контракта № _____, заключенного с Вами «___» _____ 20___ года, в связи с:

(обстоятельства, послужившие основанием

для прекращения (расторжения) социального контракта)

Уведомляем Вас о необходимости возврата в бюджет Рязанской области предоставленной государственной социальной помощи в размере _____ рублей не позднее «___» _____ 20___ года.¹

Решение о прекращении предоставления государственной услуги может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

¹ Абзац, указывается при наличии оснований для возврата денежных средств в соответствии с п. 3.12 Положения

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.) ».

10/2013