Государственная регистрация:
дата: 02.11.2026 № 1151

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОПИ 29.10.2026 №30

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 соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области» министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области в соответствии с законодательством Рязанской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление министерства труда и 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 министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 11.10.2017 № 23, от 28.12.2016 № 26, постановлений министерства труда и социальной защиты населения 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, от 10.04.2024 № 12);

пункт 8 постановления министерства социальной защиты населения Рязанской области от 28.12.2017 № 26 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства социальной защиты населения

Рязанской области»;

пункт 6 постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39 «О внесении изменений в некоторые нормативно правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственных услуг в сфере труда и социальной защиты населения»;

пункт 7 постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 24.12.2018 № 47 «О внесении изменений в некоторые нормативно правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственных услуг в сфере труда и социальной защиты населения»;

пункт 5 постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 13.12.2019 № 43 «О внесении изменений в некоторые нормативно правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственных услуг в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан»;

пункт 6 постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 13.04.2020 № 12 «О внесении изменений в некоторые нормативно правовые акты в сфере социальной защиты населения Рязанской области»;

постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 27.05.2022 № 33 «О внесении изменения в постановление министерства труда и 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 министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 11.10.2017 № 23, от 28.12.2016 № 26, постановлений министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39, от 24.12.2018 № 47, от 13.12.2019 № 43, от 13.04.2020 № 12);

постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2022 № 53 «О внесении изменения в постановление министерства труда и 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 министерства труда

и социальной защиты населения Рязанской области от 11.10.2017 № 23, от 28.12.2016 № 26, постановлений министерства труда и социальной защиты населения 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);

пункт 1 постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 25.11.2022 № 67 «О внесении изменений в некоторые нормативно правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственных услуг в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан»;

постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 10.04.2024 № 12 «О внесении изменения в постановление министерства труда и 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 министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 11.10.2017 № 23, от 28.12.2016 № 26, постановлений министерства труда и социальной защиты населения 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).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социальной защиты населения Рязанской области, к компетенции которого относятся вопросы в сфере социальной защиты населения.

Министр А.П. Кричинский

Приложение
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 29.10.2026 № 30

Административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области» (далее соответственно - Регламент, государственная услуга, государственная социальная помощь на основании социального контракта) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги.

Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее - Управление), государственным казенным учреждением Рязанской области «Центр социальных выплат Рязанской области» (далее - Центр) предоставления государственной услуги в Рязанской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), порядок взаимодействия между структурными подразделениями Управления, Центра и их должностными лицами, между Управлением, Центром и физическими лицами, их уполномоченными представителями, министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее - Министерство), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.1.2. В рамках предоставления государственной услуги осуществляется оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с требованиями постановления Правительства Рязанской области от 17 декабря 2014 г. № 387 «О государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее – Положение).

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. В процессе предоставления государственной услуги граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, именуются Заявителями, граждане, которым предоставляется государственная услуга, именуются Получателями.

1.2.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

- малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, указанные в пункте 1 части 1 статьи 8.1. Федерального закона 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 от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, соответствующие условиям, указанным в пункте 1.2.3 настоящего Регламента;

- ветераны боевых действий, указанные в подпункте 1 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и принимавшие участие в специальной военной операции, и ветераны боевых действий, указанные в подпунктах 1.1 и 2.2 - 2.6 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», (далее - участники специальной военной операции) при условии, что они уволены с военной службы (службы, работы) или завершили исполнение контракта (иных правоотношений) и признаны в установленном порядке безработными или ищущими работу, в целях стимулирования их активных действий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;

- по выбору участников специальной военной операции, признанных инвалидами I или II группы и уволенных с военной службы (службы, работы) или завершивших исполнение контракта (иных правоотношений), их супруги, признанные в установленном порядке безработными или ищущими работу, при условии отказа участника специальной военной операции от своего права на государственную социальную помощь на основании социального контракта (за исключением случаев, когда участники специальной военной операции признаны недееспособными) в целях стимулирования их активных действий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности.

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

В целях назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта независящими от малоимущего одиноко проживающего гражданина, каждого из членов малоимущей семьи причинами, по которым

гражданин (семья) имеет среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, признаются:

а) инвалидность малоимущего одиноко проживающего гражданина, одного или нескольких членов малоимущей семьи;

б) нетрудоспособный возраст одного или нескольких членов малоимущей семьи (для женщин - до 16 лет включительно, а также от 55 лет и старше, для мужчин - до 16 лет включительно, а также от 60 лет и старше) - для малоимущей семьи;

в) доход малоимущего одиноко проживающего гражданина, состоящего в трудовых отношениях, обеспечивает уровень его среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума на душу населения - для малоимущего одиноко проживающего гражданина;

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;

д) неработающие малоимущий одиноко проживающий трудоспособный гражданин, трудоспособные члены малоимущей семьи зарегистрированы в целях поиска подходящей работы и (или) в качестве безработных в соответствии с законодательством о занятости населения;

е) обучение малоимущего одиноко проживающего гражданина, трудоспособных членов малоимущей семьи в образовательной организации по очной форме обучения;

ж) осуществление неработающим малоимущим одиноко проживающим трудоспособным гражданином, трудоспособным членом малоимущей семьи ухода за ребенком в возрасте до 3 лет, входящим в состав малоимущей семьи;

з) осуществление неработающим малоимущим одиноко проживающим трудоспособным гражданином, трудоспособным членом малоимущей семьи ухода за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за лицом, достигшим возраста 80 лет, не менее 3 месяцев в течение 6 месяцев до даты подачи заявления, при условии подтверждения страхового стажа для установления страховой пенсии в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2014 г. № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий»;

з.1) осуществление неработающим малоимущим одиноко проживающим трудоспособным гражданином, трудоспособным членом малоимущей семьи ухода за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе, - при условии получения ежемесячной компенсационной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами», сохраняющейся за данными гражданами до назначения надбавки на уход к пенсии, установленной в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона

от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», или надбавки на уход к страховой пенсии, установленной в соответствии с частью 2.1 статьи 17 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 29 декабря 2024 года № 1125 «О некоторых вопросах, связанных с установлением выплат лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, инвалидами с детства I группы и другими нетрудоспособными гражданами»;

и) осуществление неработающим малоимущим одиноко проживающим трудоспособным гражданином, трудоспособным членом малоимущей семьи ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы - при условии получения ежемесячной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы».

При наличии в составе малоимущей семьи более одного трудоспособного члена семьи причина, указанная в подпункте "ж" настоящего пункта, применима только к одному из них независимо от числа детей в возрасте до 3 лет в этой семье.

Причины, указанные в подпунктах "з", "и" настоящего пункта, применимы только к одному трудоспособному члену малоимущей семьи относительно одного инвалида I группы либо одного ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, или инвалида с детства I группы соответственно.

1.2.3. Государственная услуга предоставляется Заявителям 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 1.2.2 настоящего Регламента (для граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 8.1 Федерального закона № 178-ФЗ);

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 (для граждан, указанных в части 1 статьи 8.1 Федерального закона № 178-ФЗ) или осуществляют (планируют осуществлять) свою деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в Рязанской области (для граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 8.1 Федерального закона № 178-ФЗ) в случаях реализации мероприятий социальной адаптации по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, по ведению личного подсобного хозяйства;

относятся к категориям (одной из категорий) малоимущих семей (малоимущих одиноко проживающих граждан), установленным перечнем типовых трудных жизненных ситуаций и категорий семей, в случае реализации мероприятия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1.7 Положения;

наличие трудной жизненной ситуации, входящей в перечень типовых трудных жизненных ситуаций и категорий семей, у Заявителя (семьи Заявителя), который подал заявление по мероприятию, указанному в подпункте 4 пункта 1.7 Положения;

наличие согласованного мнения Комиссии об одобрении социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также бизнес-плана (сметы расходов);

наличие рекомендации на заключение социального контракта, выдаваемой в соответствии с Правилами выдачи Государственным фондом поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (филиалом Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества»), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1931, для граждан, указанных в пункте 2 части 1 статьи 8.1 Федерального закона № 178-ФЗ.

В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 2.12 Положения, условием принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является доработка Заявителем при содействии Управления бизнес-плана или сметы расходов с учетом замечаний Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

1.2.4. От имени Заявителя в территориальный отдел Управления за предоставлением государственной услуги вправе обратиться иное лицо, наделенное в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке полномочиями выступать от его имени (далее - Представитель Заявителя).

1.3. Предоставление государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей

1.3.1 Предоставление государственной услуги осуществляется с учетом категорий (признаков) Заявителей, предусмотренных Правилами оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования и федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации № 1931. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в табличной форме в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области.

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется территориальным отделом государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (в части назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта) и государственным казенным учреждением Рязанской области «Центр социальных выплат Рязанской области» (в части осуществления денежной выплаты).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие МФЦ, организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России», филиал Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» в Рязанской области (далее - филиал Фонда).

В зависимости от выбранного мероприятия социальной адаптации с целью составления эффективной программы социальной адаптации при необходимости также привлекаются:

при реализации мероприятия социальной адаптации по поиску работы - орган службы занятости населения, органы местного самоуправления, подведомственные им учреждения;

при реализации мероприятия социальной адаптации по ведению личного подсобного хозяйства - органы, уполномоченные в сфере сельского хозяйства, органы местного самоуправления, подведомственные им учреждения, организации в сфере сельского хозяйства, в том числе центр компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержке фермеров;

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;

при реализации мероприятия социальной адаптации по осуществлению иных мероприятий социальной адаптации, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации - органы местного самоуправления, подведомственные им учреждения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

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

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

2.3.2. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в территориальном отделе Управления - путем непосредственной выдачи Заявителю (Представителю Заявителя) под роспись;

- посредством электронной почты - по адресу, указанному в заявлении;

- в личном кабинете на Едином портале;

- посредством почтового отправления - по адресу, указанному в заявлении (при отсутствии сведений об адресе электронной почты Заявителя и (или) подтвержденной учетной записи Заявителя на Едином портале).

2.3.3. Необходимость в формировании реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги отсутствует.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается Учреждением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с абзацами восьмым и десятым пункта 2.1 Положения.

2.4.2. 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 пунктом 2.5 Положения.

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

2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Информация содержащаяся в данном пункте размещена на официальных сайтах министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области, государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», МФЦ, ЕПГУ.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.6.2. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации запроса (заявления) и документов территориальным отделом Управления – в день поступления запроса (заявления) и документов в территориальный отдел Управления.

Регистрация запроса (заявления) и документов, поданного через МФЦ, осуществляется Управлением в день поступления заявления и документов в территориальный отдел Управления из МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, направленные посредством Единого портала, регистрируются в автоматическом режиме. В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов (сведений) посредством Единого портала Заявителю в личный кабинет на Едином портале направляются электронное сообщение о получении территориальным отделом Управления заявления с указанием даты получения и уведомление о регистрации заявления.

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. При предоставлении государственной услуги обеспечивается оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и не имеющих возможности самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- 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 22.06.2015 № 386н.

2.8.2. Помещения для приема Заявителей должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, предусмотренным Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Помещения для приема Заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, столами и стульями.

В помещении для приема Заявителей, имеющих инвалидность, должна обязательно располагаться справочно-информационная служба.

Стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема Заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

бесплатными туалетными комнатами для посетителей;

информационными стендами.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками

(вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

2.8.3. Места ожидания оборудуются стульями и (или) скамьями, креслами, диванами, иной мебелью, позволяющей ожидать в положении сидя.

В местах ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места.

2.8.4. Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам 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.

2.8.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальных сайтах Управления, Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством:

индивидуального консультирования без использования информационно-коммуникационных технологий;

получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги на Едином портале в личном кабинете Заявителя.

- организация в МФЦ информирования по вопросам предоставления государственной услуги и прием заявлений о предоставлении государственной услуги, при этом непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется территориальными отделами Управления;

- предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления государственной

услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориальных отделов Управления и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.9.3. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальных сайтах Управления, Министерства и на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: автоматизированная информационная система МФЦ, государственная информационная система Рязанской области «Электронный социальный регистр населения Рязанской области», Единый портал, информационная система, определенная в соответствии с абзацем первым пункта 36 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 № 1931, государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.10.3. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрена.

2.10.4. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрена.

2.10.3. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении государственной услуги принимает участие также МФЦ.

В МФЦ прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона № 210-ФЗ.

МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

- прием заявлений и документов для предоставления государственной услуги;

- направление заявления и документов в Управление.

МФЦ отказывает Заявителю (его представителю) в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, указанным в приложении № 4 к настоящему Регламенту, о чем Заявителю выдается уведомление по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

2.10.4. Выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ, документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая выписки из информационных систем Управления и его территориальных отделов, не предусмотрена.

2.10.5. Заявителю обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае Заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтверждения учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Управление.

При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (Представителя Заявителя).

Заявителю обеспечивается возможность получения результата

предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

2.10.6. Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления.

2.10.7. В случае если заявление подано с использованием Единого портала, социальный контракт и прилагаемая к нему программа социальной адаптации могут быть подписаны заявителем с использованием 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 порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В таком случае со стороны Учреждения социальный контракт и прилагаемая к нему программа социальной адаптации подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» или в государственной информационной системе Рязанской области «Наш дом».

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Сведения о формах заявления и документах, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложениях № 3, № 5 к настоящему Регламенту.

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

для приостановления предоставления государственной услуги
или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень административных процедур

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

1. Профилирование Заявителя.
2. Прием запроса (заявления) и документов
3. Межведомственное информационное взаимодействие.
4. Рассмотрение документов и сведений.
5. Приостановление предоставления государственной услуги.
6. Обеспечение прохождения Заявителем, отметившим в заявлении мероприятия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 1.7 Положения, тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций
7. Проведение собеседования с Заявителем и составление программы социальной адаптации.
8. Разработка проекта социального контракта и направление его для рассмотрения на заседание Комиссии.
9. Доработка проекта социального контракта.
10. Заключение социального контракта и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.
11. Предоставление результата государственной услуги.
12. Осуществление ежемесячного контроля за выполнением Заявителем обязательств, предусмотренных социальным контрактом, анализ выполнения мероприятий программы социальной адаптации
13. Прекращение государственной социальной помощи на основании социального контракта, продление срока действия социального контракта, внесение изменений в социальный контракт.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в МФЦ описываются в пункте 2.10.

Предоставление государственной услуги в проактивном режиме описывается в пункте 3.15 настоящего раздела.

3.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению, составленному в произвольной форме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подается в территориальный отдел Управления.

Заявление рассматривается должностным лицом территориального отдела Управления выдавшим документ, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо территориального отдела Управления, выдавшее документ, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо территориального отдела Управления, выдавшее документ, посредством почтовой связи направляет Заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление обращения Заявителя (лично, через МФЦ, через Единый портал) с намерением получить государственную услугу.

3.2.2. Содержание административной процедуры:

Специалист Управления (или сотрудник МФЦ на этапе приема) определяет категорию (признаки) Заявителя в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту. Определение осуществляется следующими способами:

- на основании сведений, указанных Заявителем в заявлении;
- на основании представленных документов;
- путем устного опроса Заявителя (при личном обращении).

По результатам профилирования Заявителю присваивается один или несколько идентификаторов категорий (признаков) из Приложения № 2.

3.2.3. Результат процедуры: определение идентификатора (идентификаторов) категории (признаков) Заявителя, который используется для определения перечня документов, необходимых для предоставления услуги, и проверки наличия/отсутствия оснований для отказа.

3.3. Прием запроса (заявления) и документов

3.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в территориальный отдел Управления или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, способами, указанными в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.3.2. Содержание административной процедуры:

Специалист территориального отдела Управления или МФЦ:

- устанавливает личность Заявителя (представителя) (при личном обращении - по паспорту или иному документу, удостоверяющему личность; при обращении через Единый портал - посредством авторизации в ЕСИА);

- проверяет полномочия представителя (доверенность, оформленная в установленном порядке, либо документ, подтверждающий законное представительство - для опекунов, попечителей, приемных родителей);

- проверяет комплектность документов в соответствии с Приложением № 3 с учетом идентификатора категории (признаков) Заявителя;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме (Приложение № 4) регистрирует заявление.

Регистрация осуществляется:

- в день поступления в территориальный отдел Управления - при личном обращении в территориальный отдел Управления или МФЦ;

- в автоматическом режиме, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления Заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется электронное сообщение о получении заявления с указанием даты получения.

3.3.3. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4. Результат процедуры: зарегистрированное заявление с присвоением номера.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основание для начала административной процедуры: необходимость получения документов (сведений), находящихся в распоряжении иных органов, которые Заявитель вправе не представлять самостоятельно.

3.4.2. Содержание административной процедуры:

Специалист территориального отдела Управления в день регистрации заявления формирует и направляет межведомственные запросы:

- с использованием системы СМЭВ - в электронной форме;

- при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства.

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) указаны 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).

3.4.3. Результат процедуры: получение в течении 5 рабочих дней ответов на запросы, которые приобщаются к личному делу.

3.5. Рассмотрение документов и сведений

3.5.1. Основание для начала административной процедуры: получение должностным лицом территориального отдела Управления зарегистрированного заявления, необходимого комплекта документов, в том числе полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2. Содержание административной процедуры:

Специалист территориального отдела Управления осуществляет проверку соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги.

В случае если заявление подано с использованием Единого портала, Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня направления ему Управлением уведомления, содержащего перечень необходимых документов (сведений), представляет недостающие документы (сведения) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В случае если при личном обращении или обращении через многофункциональный центр за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта Заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня направления ему территориальным отделом Управления уведомления, содержащего перечень необходимых документов (сведений), представляет недостающие документы (сведения) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

При необходимости проводится дополнительная проверка (комиссионное обследование) представленных Заявителем документов (сведений) путем обследования материально-бытовых условий семьи или одиноко проживающего гражданина, по результатам которой в день ее проведения составляется акт проверки условий проживания семьи Заявителя по форме, утверждаемой Министерством.

3.5.3. Результат процедуры: принятие решения о дальнейшем рассмотрении либо отказ в предоставлении услуги.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры -- 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (может быть продлен на 20 рабочих дней в соответствии с 2.4.2 настоящего Регламента).

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

3.6.1. Основание на начала административной процедуры: установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных Заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.6.2.Территориальный отдел Управления вправе однократно вернуть такое заявление и (или) документы 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 территориального отдела Управления до момента представления Заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.6.3. Заявитель представляет в территориальный отдел Управления доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов от территориального отдела Управления.

3.6.4. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта возобновляется со дня поступления в территориальный отдел Управления доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

3.7. Обеспечение прохождения Заявителем, отметившим в заявлении мероприятия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 1.7 Положения, тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций

3.7.1. Основание для начала административной процедуры: отсутствие оснований для принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.7.2. Содержание административной процедуры:

Специалист территориального отдела Управления проводит тестирование по месту нахождения отдела социальной защиты населения с использованием рабочего места, оборудованного компьютером с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Специалист проводит проверку соответствия Заявителя требованиям для прохождения тестирования.

Заявитель допускается к тестированию при предъявлении специалисту территориального отдела Управления документа, удостоверяющего личность, а также в случае, если Заявитель ранее проходил тестирование при условии соблюдения одного из следующих требований:

а) с даты получения удовлетворительного результата последнего тестирования прошло более 12 (двенадцати) месяцев;

б) с даты получения неудовлетворительного результата последнего тестирования со статусом «пройдено», прошло более 30 (тридцати) рабочих дней;

в) наличие у последнего пройденного тестирования статусов «отказ Заявителя» или «отмена».

В случае несоответствия требованиям должностное лицо Управления отказывает Заявителю в прохождении тестирования.

3.7.3. Результат процедуры: получение удовлетворительного (неудовлетворительного) результата прохождения тестирования.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры -- 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (может быть продлен на 20 рабочих дней в соответствии с 2.4.2 настоящего Регламента).

3.8. Проведение собеседования с Заявителем и составление программы социальной адаптации

3.8.1. Основание для начала административной процедуры: отсутствие оснований для принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.8.2. Содержание административной процедуры:

Специалист территориального отдела Управления определяет дату, время и место проведения очного собеседования с учетом пожеланий Заявителя.

Специалист проводит собеседование с Заявителем в целях уточнения информации для составления программы социальной адаптации, выявления причин трудной жизненной ситуации.

3.8.3. После проведенного собеседования специалист совместно с Заявителем составляет программу социальной адаптации, в том числе посредством взаимодействия с указанными в пункте 2.2 настоящего Регламента органами (учреждениями) и организациями, по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 16 января 2026 года № 9н «Об утверждении форм социального контракта и прилагаемой к нему формы программы социальной адаптации в целях назначения государственной социальной помощи, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета» (далее - Приказ № 9н).

Программа социальной адаптации содержит перечень обязательных для исполнения Заявителем мероприятий, сроки их реализации, ответственных лиц со стороны органов социальной защиты населения, критерии оценки эффективности.

3.8.4. Результат процедуры: составленная программа социальной адаптации, являющаяся неотъемлемой частью социального контракта, составленная на основании анкеты собеседования Заявителя, претендующего на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.8.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - - 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (может быть продлен на 20 рабочих дней в соответствии с 2.4.2 настоящего Регламента).

3.9. Разработка проекта социального контракта и направление его для рассмотрения на заседание Комиссии

3.9.1. Основание для начала административной процедуры: наличие составленной программы социальной адаптации.

3.9.2. Содержание административной процедуры:

Специалист территориального отдела Управления:

- подготавливает социальный контракт по форме, утвержденной Приказом № 9н;

- организует рассмотрение Комиссией социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного Заявителем бизнес-плана (сметы расходов);

- направляет уведомление Заявителю любым доступным способом о времени и месте заседания Комиссии, на котором будет рассматриваться его заявление, и приглашает 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.

3.9.3. Результат процедуры: принятие Комиссией решения о доработке либо одобрении социального контракта и программы социальной адаптации с прилагаемыми к ней материалами, в том числе подготовленного бизнес-плана (сметы расходов), оформленного протоколом заседания Комиссии.

3.9.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры -- 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (может быть продлен на 20 рабочих дней в соответствии с 2.4.2 настоящего Регламента).

3.10. Доработка проекта социального контракта

3.10.1. Основание для начала административной процедуры: принятие Комиссией решения о направлении проекта социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, бизнес-плана или сметы расходов на доработку.

3.10.2. Содержание административной процедуры:

Специалист территориального отдела Управления:

- дорабатывает совместно с Заявителем проект социального контракта, в том числе программу социальной адаптации, с учетом замечаний Комиссии;

- представляет на повторное рассмотрение в Комиссию проект социального контракта, программу социальной адаптации в срок до 5 рабочих дней со дня представления согласованного мнения о доработке, отраженного в протоколе заседания Комиссии.

3.10.3. Результат процедуры: принятие Комиссией решения о доработке либо одобрении социального контракта и программы социальной адаптации с прилагаемыми к ней материалами, в том числе подготовленного бизнес-плана (сметы расходов), оформленного протоколом заседания Комиссии.

3.10.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры -- 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (может быть продлен на 20 рабочих дней в соответствии с 2.4.2 настоящего Регламента).

3.11. Заключение социального контракта и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.11.1. Основание для начала административной процедуры: принятие Комиссией решения об одобрении социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, бизнес-плана или сметы расходов.

3.11.2. Содержание административной процедуры:

Социальный контракт между Заявителем и территориальным отделом Управления в лице его руководителя заключается в течение 2 рабочих дней с момента одобрения доработанного 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.

В случае невозможности заключения социального контракта по причинам, признаваемым уважительными в соответствии пунктом 2.13 Положения, Заявитель в течение 3 рабочих дней с момента их наступлении обязан в письменной форме известить об этом Управление, а также представить подтверждающие документы не позднее 5 рабочих дней с момента их прекращения.

Социальный контракт с прилагаемой программой социальной адаптации оформляется в двух экземплярах. После подписания социального контракта руководителем территориального Управления и Заявителем один экземпляр в течение 1 рабочего дня передается Заявителю для его выполнения. Второй экземпляр социального контракта хранится в территориальном отделе Управления.

3.11.3. Решение о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается в форме приказа Учреждения.

3.11.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги руководитель территориального отдела Управления принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

3.11.5. Результат процедуры: заключенный социальный контракт, подписанное решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.12. Предоставление результата государственной услуги

3.12.1. Специалист территориального отдела Управления подготавливает и направляет Заявителю уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги вручается Заявителю лично под роспись или направляется одним из следующих способов:

посредством электронной почты - по адресу, указанному в заявлении;

в личном кабинете на Едином портале;

посредством почтового отправления - по адресу, указанному в заявлении (при отсутствии сведений об адресе электронной почты Заявителя и (или) подтвержденной учетной записи Заявителя на Едином портале).

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале в личном кабинете Заявителя на Едином портале территориальный отдел Управления независимо от способа подачи заявления размещает уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении с указанием аргументированного обоснования) государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.12.2. Результат процедуры: получение Заявителем результата государственной услуги.

Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.12.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - - 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (может быть продлен на 20 рабочих дней в соответствии с 2.4.2 настоящего Регламента).

3.13. Осуществление ежемесячного контроля за выполнением Заявителем обязательств, предусмотренных социальным контрактом, анализ выполнения мероприятий программы социальной адаптации

3.13.1. Осуществление ежемесячного контроля за выполнением Заявителем обязательств, предусмотренных социальным контрактом, анализ выполнения мероприятий программы социальной адаптации реализуется в соответствии с пунктом 3 Положения.

3.14 Прекращение государственной социальной помощи на основании социального контракта, продление срока действия социального контракта, внесение изменений в социальный контракт

3.14.1. При выявлении оснований, указанных в приложении № 4 настоящего Регламента территориальный отдел Управления принимает одно из решений:

- о прекращении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

- о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации относительно условий исполнения, в том числе срока

оказания государственной социальной помощи и мероприятий социальной адаптации, а также в бизнес-план (смету расходов);

- о продлении срока действия социального контракта не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта.

В течение 3 рабочих дней со дня прекращения социального контракта заявителю направляется уведомление о прекращении (расторжении) социального контракта.

3.14.2. Выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемая ежемесячно, прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором территориальному отделу Управления стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

Территориальный отдел Управления в течение 5 рабочих дней со дня, в котором территориальным отделом Управления выявлены обстоятельства, влекущие за собой обязанность Получателя возвратить денежные средства, полученные в качестве государственной социальной помощи, направляет Заявителю уведомление о необходимости в срок до 30 календарных дней возвратить такие денежные средства.

Получатель (член его семьи) обязан извещать в письменной форме территориальный отдел управления о наступлении обстоятельств, признаваемых уважительными причинами в соответствии с перечнем причин, являющихся уважительными, с приложением подтверждающих документов в течение 3 рабочих дней с момента их наступления.

3.14.3. Изменения в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации, а также в бизнес-план (смету расходов) вносятся путем заключения дополнительного соглашения к социальному контракту между территориальным отделом Управления и Получателем (членом семьи Получателя, участвующим в реализации мероприятий социальной адаптации) в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Продление срока действия социального контракта оформляется приказом территориального отдела Управления.

3.14.4. Результат процедуры: подписанное дополнительное соглашение либо прекращение (расторжение) с Получателем (его семьей) социального контракта.

3.15. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.15.1. В случае если в государственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Рязанской области» имеются сведения о подтверждённом статусе гражданина, относящегося к категории «Участник специальной военной операции», и у такого участника есть подтверждённая учётная запись на Едином портале, Управление в упреждающем (проактивном) режиме направляет в его личный кабинет на Едином портале электронное уведомление о возможности получения государственной социальной

помощи на основании социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 3 пункта 1.7 Положения.

3.15.2. Филиал Фонда (при обращении гражданина, относящегося к категории «Участник специальной военной операции»):

- оформляет рекомендацию на заключение социального контракта в двух экземплярах;

- передает первый экземпляр участнику специальной военной операции или его супруге (супругу);

- передает второй экземпляр либо направляет по защищенным каналам связи в территориальный отдел Управления.

После поступления в Управление рекомендации на заключение социального контракта, выдаваемой в соответствии с Правилами выдачи Государственным фондом поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (филиалом Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества»), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1931, Управление в упреждающем (проактивном) режиме информирует о необходимости обращения с заявлением на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 3 пункта 1.7 Положения.

IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения его запроса осуществляется следующими способами:

1. Через личный кабинет Заявителя на Едином портале (при подаче заявления в электронной форме).

2. Посредством направления уведомлений по адресу электронной почты, указанному Заявителем.

3. По телефону, указанному Заявителем (при необходимости уточнения сведений или в случаях, не терпящих отлагательств).

4. Посредством почтового отправления по адресу, указанному Заявителем.

Актуальная информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе графиках работы, адресах, контактных данных, размещается и регулярно обновляется:

- на официальном сайте министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области;

- на официальном сайте Управления;

- на Едином портале;

- на информационных стендах в помещениях Управления

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»

Перечень
условных обозначений и сокращений

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

государственная услуга - государственная услуга «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области в соответствии с законодательством Рязанской области»;

документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

Управление - Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»;

Заявитель - физическое лицо, претендующее на предоставление государственной услуги;

категории (признаки) Заявителей - категории (признаки) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг;

Комиссия - межведомственная комиссия по вопросам оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;

МФЦ (многофункциональный центр) - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»;

Отчет - отчета заявителя о выполнении программы социальной адаптации;

Постановление Правительства Российской Федерации № 1931 - Постановление Правительства РФ от 16.11.2023 № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта

в части, не определенной федеральным законом «О государственной социальной помощи»;

Регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области в соответствии с законодательством Рязанской области»;

категории (признаки) Заявителей - категории (признаки) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг;

Получатель - физическое лицо, которому предоставляется государственная услуга;

Управление - Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»;

филиал Фонда - Государственный фонд поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (филиал Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества»);

Центр - Государственное казенное учреждение Рязанской области «Центр социальных выплат Рязанской области».

2. Условные обозначения:

О - требование к документу - представляется оригинал;

К - требование к документу - представляется заверенная копия документа;

ЭК – требование к документу – представляется электронная копия (скан) документа;

Ф – заполняется интерактивная форма на Едином портале

ТОУ - способ подачи документа – территориальный отдел Управления;

П – способ подачи документов – почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

ЕПГУ – способ подачи документов – интерактивная форма в личном кабинете;

МФЦ - способ подачи документа - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: решение о назначении (об отказе) государственной социальной помощи на основании социального контракта		
1	Малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане	А
2	Участники специальной военной операции	Б
3	Супруги участников специальной военной операции, признанных инвалидами I или II группы	В
4	Представитель Заявителя	Г

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной
социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской
области в соответствии с законодательством Рязанской области»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Примечание
1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.1.	А-Г	Заявление о предоставлении государственной услуги	О - ТОУ О - МФЦ Ф - ЕПГУ О - П	
1.2.	А-Г	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
1.3.	А-Г	Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
1.4.	А-Г	Сведения о заключении (расторжении) брака (в	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ	

		случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	К - П	
1.5	А-Г	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
1.6	А-Г	Сведения о доходах сотрудников органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, Главного управления по обеспечению деятельности оперативных подразделений Федеральной службы исполнения наказаний и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		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, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации)		
1.7	А-Г	Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации,	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации		
1.8	А-Г	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	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.9	А-Г	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.10	А-Г	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой		
1.11	А-Г	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.12	А-Г	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.13	А-Г	Сведения о получаемых алиментах (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)	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.14	А-Г	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации или	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина (его семьи)		
1.15	А-Г	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина (его семьи)	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.16	А-Г	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.17	А-Г	Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы		
1.18	А-Г	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.19	А-Г	Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям		
1.20	А-Г	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.21	А-Г	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.22	А-Г	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.23	А-Г	Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью		
1.24	А-Г	Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		рамках поддержки предпринимательства		
1.25	А-Г	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.26	А-Г	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.27	А-Г	Бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	Заявитель имеет право предоставить бизнес-план через государственную информационную систему Рязанской области «Наш дом», подписанный электронной подписью, полученной с использованием мобильного приложения «Госключ»
1.28	А-Г	Смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства»	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.29	А-Г	Сведения о денежных средствах на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного средства, самоходной машины, стоимость	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		приобретения которых оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки		
1.30	А-Г	Сведения об участии заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.31	А-Г	Единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.32	А-Г	Сведения, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации и категорию семьи (одиноко проживающего гражданина), которым оказывается государственная социальная помощь на основании социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте "г" пункта 4 Правил оказания субъектам Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденных 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»		
1.33	А-Г	Сведения, необходимые для формирования анкеты собеседования с заявителем, претендующим на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.34	А-Г	Сведения о наличии постановки на учет в налоговом органе в качестве	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		налогоплательщика налога на профессиональный доход и о субъекте Российской Федерации, в котором гражданин осуществляет деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход		
1.35	Б-Г	Рекомендация на заключение социального контракта, выданная Государственным фондом поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (филиалом Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества») в соответствии с Правилами выдачи Государственным фондом поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (филиалом Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		Отечества») рекомендации на заключение социального контракта, утвержденными 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»		
1.35	Б-Г	Сведения об отказе участника специальной военной операции от права на государственную социальную помощь на основании социального контракта	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.36	Г	Документ, удостоверяющий личность Представителя Заявителя	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
1.37	Г	Документ, удостоверяющий полномочия Представителя Заявителя	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
2.1	А-Г	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.2.	А-Г	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.3	А-Г	Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.4	А-Г	Сведения о	О - ТОУ	

		заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.5	А-Г	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.6	А-Г	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.7	А-Г	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.8	А-Г	Сведения об ограничении	О - ТОУ О - МФЦ	

		дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	ЭК - ЕПГУ К - П	
2.9	А-Г	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)	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
2.10	А-Г	Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации (за исключением сотрудников Главного	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		управления по обеспечению деятельности оперативных подразделений Федеральной службы исполнения наказаний), органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации		
2.11	А-Г	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
2.12	А-Г	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	

		законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании		
2.13	А-Г	Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.14	А-Г	Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на дату подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
2.15	А-Г	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
2.16	А-Г	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	

		Федерации		
2.17	А-Г	Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.18	А-Г	Сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
2.19	А-Г	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
2.20	А-Г	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.21	А-Г	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.22	А-Г	Сведения о суммах единовременной материальной помощи,	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ	

		выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом	О - П	
2.23	А-Г	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ О - П	
2.24	А-Г	Сведения о трудовой деятельности	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.25	А-Г	Сведения о статусе семьи «многодетная»	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	
2.26	А-Г	Сведения о результатах прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций	О - ТОУ	Посредством информационной системы, определенной в соответствии с абзацем первым пункта 36 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 № 1931
2.27	А-Г	Сведения о наличии государственной регистрации в налоговом органе субъекта Российской Федерации в качестве индивидуального предпринимателя	О - ТОУ О - МФЦ ЭК - ЕПГУ К - П	

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»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) Заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А-Г
1.2.	Представление запроса о предоставлении государственной услуги представителем Заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов Заявителя при подаче запроса и документов.	А-Г
2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги		
1.3	Установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации	А-Г
3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		

3.1	Превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения;	А-Г (для категорий Б и В – по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности)
3.2	Наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), в том числе в доработанных заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) в соответствии с пунктом 2.6 Положения, недостоверной и (или) неполной информации	А-Г
3.3	Непредставление Заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в сроки, установленные абзацами восьмым и десятым пункта 2.1 Положения	А-Г
3.4	Непредставление Заявителем в Учреждение доработанного заявления о назначении и (или) документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, в сроки, установленные абзацем третьим пункта 2.6 Положения	А-Г
3.5	Отсутствие бюджетных ассигнований в бюджете Рязанской области на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году	А-Г
3.6	Достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 4 пункта 1.7 Положения, установленной Министерством в целях соблюдения распределения численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта	А-Г

3.7	Трудоустройство Заявителя в период рассмотрения заявления по мероприятию, указанному в подпункте 1 пункта 1.7 Положения	А-Г
3.8	Наличие у Заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта	А-Г
3.9	Отзыв Заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с абзацем четырнадцатым пункта 2.1 Положения	А-Г
3.10	Отказ Заявителя от подписания социального контракта и программы социальной адаптации или его неявка на подписание социального контракта и программы социальной адаптации, а также неподписание социального контракта и программы социальной адаптации в указанный Учреждением срок в случае их направления на подписание через Единый портал	А-Г
3.11	Наличие у Заявителя непогашенной задолженности перед Учреждением, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта	А-Г
3.12	Отсутствие у Заявителя трудной жизненной ситуации или его несоответствие категории семей (одиноко проживающих граждан), которым оказывается государственная социальная помощь на основании социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 4 пункта 1.7 Положения	А-Г
3.13	Неполучение Заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном абзацем вторым подпункта "ж" пункта 2.4 Положения, или отказ Заявителя от изменения основного мероприятия, предусмотренного	А-Г

	программой социальной адаптации, в случае неполучения Заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, в соответствии с абзацем четвертым подпункта "ж" пункта 2.4 Положения (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 1.7 Положения)	
3.14	Отказ Заявителя от прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 1.7 Положения	А-Г
3.15	Согласованное мнение межведомственной комиссии о неодобрении социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также бизнес-плана (сметы расходов)	А-Г
3.16	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 "О занятости населения в Российской Федерации", в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2, 3 пункта 1.7 настоящего Положения	А-Г
3.17	Подача заявления Заявителем (его семьей) в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего Заявителя) по завершении ранее заключенного социального контракта, проводимого в соответствии с пунктом 3.19 Положения, за исключением случая вынесения Учреждением решения о целесообразности заключения с Заявителем нового социального контракта в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего Заявителя) в соответствии с абзацем первым пункта	А-Г

	3.19 Положения;	
3.18	Подача заявления лицом, признанным судом недееспособным	А-Г
3.19	Регистрация Учреждением заявления в случае, если Заявитель зарегистрирован (зарегистрируется) в качестве индивидуального предпринимателя или если Заявитель зарегистрирован (зарегистрируется) и осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, по мероприятиям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 1.7 Положения, в другом субъекте Российской Федерации, отличным от Рязанской области	А-Г
3.20	Наличие у граждан, указанных в пункте 2 части 1 статьи 8.1 Федерального закона № 178-ФЗ, завершенного или действующего социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 3 пункта 1.7 Положения, в случае их повторного обращения за получением государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с пунктами "б" и "в" пункта 1.4 Положения	А-Г
3.21	Несоответствие направления деятельности, указанного в бизнес-плане, приоритетным направлениям деятельности в целях реализации мероприятия, указанного в подпункте 3 пункта 1.7 настоящего Положения, из числа направлений деятельности, содержащихся в перечне направлений деятельности, в целях реализации мероприятий, указанных в подпунктах "а" - "в" пункта 4 Правил, предусмотренном подпунктом "з" пункта 8 Правил	А-Г
3.22	Подача заявления Заявителем, который ранее отказался от права на государственную социальную помощь на основании социального контракта в случае, предусмотренном подпунктом "в" пункта 1.4 Положения, в целях реализации мероприятия, указанного в подпункте 3 пункта 1.7 настоящего	А-Г

	Положения	
3.23	Непредставление Заявителем, указанным в пункте 2 части 1 статьи 8.1 Федерального закона № 178-ФЗ, рекомендации на заключение социального контракта, выдаваемой Государственным фондом поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (филиалом Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества») в соответствии с Правилами выдачи Государственным фондом поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (филиалом Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества») рекомендации на заключение социального контракта, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1931	А,Г
3.24	Подача заявления новой супругой (супругом) Заявителя, который ранее отказался от права на государственную социальную помощь на основании социального контракта в соответствии с подпунктом "в" пункта 1.4 настоящего Положения в пользу своей предыдущей супруги (супруга), в целях реализации мероприятия, указанного в подпункте 3 пункта 1.7 настоящего Положения	А,Г
3.25	Наличие зарегистрированного в территориальном отделе Управления заявления	
4. Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в случае когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи		
4.1	Наличие завершенного социального контракта	А-Г
4.2	Непредставление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации ранее заключенного социального контракта	А-Г
4.3	Прекращение трудовой деятельности на срок более чем один месяц в период действия ранее	А-Г

	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);	
4.4	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);	А-Г
4.5	Прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 1.7 Положения;	А-Г
4.6	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;	А-Г
4.7	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 Положения;	А-Г
4.8	Неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи	А-Г

	на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не входящим в перечень причин, являющихся уважительными;	
4.9	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 Положения;	А-Г
4.10	Непредставление заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для осуществления мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего заявителя) со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта в соответствии с абзацем первым пункта 3.19 Положения, 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.	А-Г
5. Основания для прекращения государственной социальной помощи на основании социального контракта		
5.1	Государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта	А-Г
5.2	Признание судом получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта недееспособным или ограниченно дееспособным	А-Г
5.3	Объявление в розыск получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта	А-Г
5.4	Выявление факта представления получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную	А-Г

	информацию, если это влечет утрату права на государственную социальную помощь на основании социального контракта	
5.5	Направление получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта в места лишения свободы для отбытия наказания или применение в его отношении меры пресечения в виде заключения под стражу	А-Г
5.6	Направление получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта на принудительное лечение по решению суда	А-Г
5.7	Переезд получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта на постоянное место жительства (место пребывания) в другой субъект Российской Федерации	А-Г
5.8	Нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта средств государственной социальной помощи на основании социального контракта	А-Г
5.9	Неисполнение мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта по причинам, не входящим в перечень причин, являющихся уважительными	А-Г
5.10	Прекращение осуществления гражданином трудовой деятельности в рамках трудового договора (служебного контракта), заключенного в период действия социального контракта (за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим подпункта "а" пункта 10 Правил)	А-Г
5.11	Прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо снятие гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия социального контракта	А-Г

5.12	Выявление наличия оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, указанных в пункте 25 Правил, в расчетном периоде на дату подачи заявления о назначении, определяемом в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»	А-Г
5.13	оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта	А-Г
5.14	Отказ заявителя от подписания дополнительного соглашения к социальному контракту или его неявка на подписание дополнительного соглашения к социальному контракту, а также неподписание дополнительного соглашения в указанный органом социальной защиты населения срок при его направлении на подписание через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональный портал государственных и муниципальных услуг в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 32(1) и абзацем вторым пункта 32(2) Правил	А-Г

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»

ФОРМЫ ЗАПРОСОВ (ЗАЯВЛЕНИЙ) И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Название формы	Нормативный правовой акт, утверждающий форму
1	Форма заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта	Постановление Правительства Российской Федерации № 1931
2	Заявление об изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта (форма)	Постановление Правительства Российской Федерации № 1931
3	Заявление о прекращении оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (форма)	Постановление Правительства Российской Федерации № 1931
4	Заявление об отзыве ранее поданного заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта или о прекращении оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (форма)	Постановление Правительства Российской Федерации № 1931
5	Заявление на выдачу рекомендации на заключение социального контракта (форма)	Постановление Правительства Российской Федерации № 1931
6	Заявление об отказе от права на государственную социальную помощь на основании социального контракта (форма)	Постановление Правительства Российской Федерации № 1931
7	Форма рекомендации на заключение социального контракта (форма)	Постановление Правительства

		Российской Федерации № 1931
8	Социальный контракт по мероприятию «Поиск работы» (форма)	Приказ Минтруда России от 16.01.2026 № 9н «Об утверждении форм социального контракта и прилагаемой к нему формы программы социальной адаптации в целях назначения государственной социальной помощи, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета»
9	Социальный контракт по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» (форма)	Приказ Минтруда России от 16.01.2026 № 9н «Об утверждении форм социального контракта и прилагаемой к нему формы программы социальной адаптации в целях назначения государственной социальной помощи, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета»
10	Социальный контракт по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства» (форма)	Приказ Минтруда России от 16.01.2026 № 9н «Об утверждении форм социального контракта и прилагаемой к нему формы программы социальной адаптации в целях назначения государственной социальной помощи, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета»
11	Социальный контракт по мероприятию «Иные мероприятия направленные на преодоление трудной жизненной ситуации» (форма)	Приказ Минтруда России от 16.01.2026 № 9н «Об утверждении форм

		социального контракта и прилагаемой к нему формы программы социальной адаптации в целях назначения государственной социальной помощи, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета»
12	Программа социальной адаптации, прилагаемая к социальному контракту (форма)	Приказ Минтруда России от 16.01.2026 № 9н «Об утверждении форм социального контракта и прилагаемой к нему формы программы социальной адаптации в целях назначения государственной социальной помощи, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета»
13	Анкета собеседования с заявителем, подавшим заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта	Приказ Минтруда России от 20.01.2026 № 15н «Об утверждении формы анкеты собеседования с заявителем, подавшим заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта»

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»

ФОРМЫ УВЕДОМЛЕНИЙ

Форма 1 – Уведомление о перечне документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта;

Форма 2 - Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения ной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области в соответствии с законодательством Рязанской области»;

Форма 3 - Уведомление о продлении срока принятия решения о назначении (отказе в назначении)государственной социальной помощи на основании социального контракта;

Форма 4 - Уведомление о перерасчета размера выплат;

Форма 5 - Уведомление о прекращении (расторжении) социального контракта;

Форма 6 - О назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта;

Форма 7 – Уведомление о невозможности зачисления денежных средств.

Форма 1

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

N _____ 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 N 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.)

Форма 2

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

N _____ от _____
(число, месяц, год)

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственным казенным учреждением Рязанской области "Управление социальной защиты населения Рязанской области" государственной услуги "Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области в соответствии с законодательством Рязанской области"

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области "Управление социальной защиты населения Рязанской области", руководствуясь пунктом 2.8 административного регламента предоставления государственной услуги "Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области в соответствии с законодательством Рязанской области", утвержденного Постановлением министерства социальной защиты населения Рязанской области от 13.12.2016 N 14, уведомляет Вас о том, что в приеме документов, необходимых для предоставления указанной государственной услуги по Вашему заявлению от "____" _____ 20___ года, отказано в связи с:

☐ неустановлением личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги;

☐ неподтверждением полномочий Представителя Заявителя на обращение.

Должностное лицо, ответственное
за прием документов _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма 3

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

N _____ 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 N 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.)

Форма 4

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
N _____ 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 N 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.)

Форма 5

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

N _____ 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 N 387, принял решение о прекращении (расторжении) социального контракта N _____, 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>

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

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

_____ _____ _____
(должность руководителя структурного подразделения) (подпись) (Ф.И.О.)

Форма 6

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
N _____ от _____
(число, месяц, год)

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 N 387, принял решение:

☐ о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

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

_____
(обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в назначении

_____
государственной социальной помощи на основании социального контракта)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

_____ _____ _____
(должность руководителя структурного подразделения) (подпись) (Ф.И.О.)

Форма 7

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

N _____ от _____

о невозможности зачисления денежных средств

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области "Управление социальной защиты населения Рязанской области» уведомляет об установлении факта невозможности зачисления государственной социальной помощи на основании социального контракта в виде денежной выплаты по реквизитам, указанным Вами в (нужное отметить):

заявлении о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта от "__" _____ 20__ г.;

заявлении об изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта от "__" _____ 20__ г.

Вам необходимо в течение 5 рабочих дней представить в _____

_____

(наименование органа труда и социальной защиты населения)

реквизиты счета, открытого в российской кредитной организации.

_____ _____ _____

(должность руководителя структурного подразделения) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7
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"

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела по _____
району ГКУ РО "Управление социальной защиты населения Рязанской области"
_____
(Ф.И.О., подпись)
"____"_____ 20____ г.

АКТ
проверки условий проживания заявителя (его семьи)

_____ 20____ г. N _____

Сотрудниками:
1. _____
2. _____
3. _____
отдела по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области "Управление социальной защиты населения Рязанской области" обследованы условия проживания заявителя (его семьи)
_____
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) адресу: _____
_____
(адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)
Документ, удостоверяющий личность, _____
(вид документа)
серия _____ номер _____ наименование органа, выдавшего документ:
_____
дата выдачи документа _____.
В ходе обследования установлено:
Категория (одиноко проживающего гражданина) (семья с детьми до 16 лет; семья с тремя и более детьми до 16 лет; семья, имеющая в своем составе инвалидов; семья, имеющая в своем составе неработающих лиц трудоспособного возраста, одиноко проживающий гражданин; иное - указать)
_____
_____
Жилищные условия заявителя (его семьи) (дом, квартира, комната в коммунальной квартире, комната в общежитии, ветхое жилье, со всеми удобствами, с частичными удобствами, без удобств, иное - указать)
_____
_____
Общая площадь: _____ кв. м; жилая площадь: _____ кв. м; число комнат _____; форма собственности: _____
Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный - нужное подчеркнуть)
Благоустройство жилья (водопровод, канализация, отопление, газ, ванна,

лифт, телефон - нужное подчеркнуть)

Санитарная культура (чистота помещения: нормальное состояние, поддерживают элементарный порядок, антисанитарное состояние - указать;

наличие насекомых (блох, мух, тараканов), иное - указать) _____

_____

_____

Благосостояние заявителя (его семьи) (наличие гаража, хозяйственных построек, бытовой техники, мебели, иное - указать

_____

_____

Наличие личного подсобного хозяйства (вид, количество, наименование сельскохозяйственных животных (овцы, козы, птица и др.), пчел - указать)

_____

_____

Статус занимаемого жилого помещения (принадлежит заявителю (его семье) на правах собственности (приватизировано или не приватизировано), собственность родственников, находится в муниципальной собственности, принадлежит ведомству, предприятию, съемное жилье - указать)

_____

_____

Сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем заявителю (его семье) на праве собственности:

NN пп	Вид и наименование имущества	Вид собственности	Ф.И.О. заявителя (члена его семьи), являющегося собственником имущества
1	2	3	5
1.	Земельные участки: 1) 2) 3)		
2.	Жилые дома: 1) 2) 3)		
3.	Квартиры: 1) 2) 3)		
4.	Комнаты: 1) 2) 3)		
5.	Дачи: 1) 2) 3)		
6.	Гаражи:		

	1) 2) 3)		
7.	Нежилые помещения, в том числе используемые под коммерческие цели: 1) 2) 3)		

Сведения о транспортных средствах, принадлежащих заявителю (его семье) на праве собственности:

NN пп	Вид и марка транспортного средства, максимально разрешенная масса и мощность двигателя	Вид собственности	Место регистрации и срок эксплуатации, год выпуска	Ф.И.О. заявителя (члена его семьи), являющегося собственником имущества
1.	Автомобили легковые: 1) 2)			
2.	Автомобили грузовые: 1) 2)			
3.	Иные транспортные средства: 1) 2)			

Трудовая деятельность (место работы, должность, дата увольнения, причина увольнения):

Заявитель: _____

_____

Члены семьи:

_____

_____

_____

Наличие и характеристика возможных источников дополнительного дохода

_____

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Рязанской области в соответствии с законодательством Рязанской области»

АКТ обследования
(подтверждение ведения предпринимательской деятельности)

_____ №_____
(дата проведения обследования)

Настоящий акт составлен по результатам обследования, проведенного в целях подтверждения ведения предпринимательской деятельности, личного подсобного хозяйства (*нужное подчеркнуть*) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта (претендента на получение) от _____№_____

_____,
(ФИО индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина)

_____.
(вид осуществляемой деятельности)

Адрес ведения предпринимательской деятельности, личного подсобного хозяйства (*нужное подчеркнуть*):

_____

_____

Ход обследования (указать наличие и состояние оборудования, в т.ч. приобретенного в рамках социального контракта оборудования, осуществление деятельности, график работы, количество и виды оказываемых услуг, полученный доход от ведения деятельности и т.д.):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Результаты обследования:

_____

_____

_____

_____

Приложение (при необходимости):

Специалист, проводивший обследование _____ /_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Специалист, проводивший обследование _____ /_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Специалист, проводивший обследование _____ /_____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

С актом ознакомлен:

_____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*