

*Зарегистрирован  
в МСРСА - 24 - 517  
от 22.07.2024г.*



**Министерство социально-демографической и семейной политики  
Самарской области**

**ПРИКАЗ**

от *22.07.2024*

№ *517*

**Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта» и признании утратившими силу отдельных приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта».

2. Признать утратившим силу:

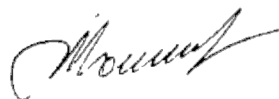
приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 06.09.2021 № 475 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики

Самарской области по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта».

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в сети Интернет.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио министра  
социально-демографической и  
семейной политики  
Самарской области



Р.А.Воробьева

## Приложение

к приказу министерства социально-  
демографической и семейной политики  
Самарской области  
от 22.07. 2024 № 517

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА»**

#### **I Общие положения**

##### **Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - министерство) по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ) и постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», предоставления государственной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при ее предоставлении.

## Круг заявителей

2. Заявителями (получателями) государственной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Самарской области, из малоимущих семей, малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход, рассчитанный 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», ниже величины прожиточного минимума на душу населения, указанной в части 2 статьи 7 Закона Самарской области от 06.05.2000 № 16-ГД «О социальной помощи в Самарской области».

3. Заявление об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта подается от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Самарской области, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

5. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за которой обратился указанный заявитель.

6. Признаки заявителя определяется путем анкетирования.



проводимого министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее - профилирование).

## **II Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

7. Государственная услуга «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется Государственными учреждениями Самарской области «Управление социальной защиты населения Самарской области», находящимися в ведомственном подчинении министерства (далее - органы социальной защиты населения).

9. Возможность подачи заявления через многофункциональные центры не предусмотрена.

### **Результат предоставления государственной услуги**

10. Результатом предоставления государственной услуги по вариантам 1 и 2 является:

1) оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта и уведомление заявителя о принятом решении в порядке, установленном Административным регламентом.

2) отказ в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта и уведомление заявителя о принятом решении в порядке, установленном Административным регламентом.

Результатом предоставления государственной услуги по варианту 3 является:

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

11. О принятом решении об оказании государственной услуги

заявитель уведомляется по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту, о принятом решении об отказе в оказании государственной услуги по форме, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

12. Решения о предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 10 настоящего подраздела, оформляются на бланке органа социальной защиты населения и имеют следующие реквизиты:

регистрационный номер;

дату регистрации;

подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления государственной услуги.

13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Назначение мер социальной поддержки населению» (далее - ГИС СО «НМСПН»).

14. При обращении заявителя через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - ЕПГУ) уведомление о принятом решении направляется заявителю в форме электронного документа в личный кабинет.

15. При личном обращении заявителя в орган социальной защиты населения уведомление о принятом решении направляется заявителю должностным лицом органа социальной защиты населения, ответственным за прием документов, в электронной форме (при наличии электронного адреса) или по почте на бумажном носителе (при отсутствии электронного адреса). Кроме того, уведомление о принятом решении направляется заявителю в форме электронного документа в личный кабинет (при его наличии) в ЕПГУ.

#### **Срок предоставления государственной услуги**

16. Срок предоставления государственной услуги определяется для

каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

17. Решение о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается органом социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с пунктами 20 постановления Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи» (далее - Правила).

Срок вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

а) необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) органом социальной защиты населения представленных заявителем документов (сведений);

б) непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в срок, указанный в пункте 17 Правил;

в) необходимость прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с пунктом 36 Правил;

г) необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций, в соответствии с абзацем вторым пункта 36 Правил;

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

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

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте министерства ([minsocdem.samregion.ru](http://minsocdem.samregion.ru)), на ЕПГУ, в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее - РПГУ) и на информационных стендах, оборудованных в помещениях органов социальной защиты населения, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

19. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, на ЕПГУ, РПГУ, Социальном портале министерства (далее - Социальный портал), официальном сайте министерства.

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

20. Предоставление государственной услуги осуществляется органом социальной защиты населения на основании заявления и прилагаемых к нему документов.

21. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативным правовым актами для предоставления государственной услуги по вариантам 1 и 2, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, подтверждающий место жительства, место пребывания на территории Самарской области;

- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

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

- сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

- 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);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

- смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «ведение личного подсобного хозяйства»;

- сведения, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации (потребность в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства, необходимость проведения лечения, не входящего в программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, или физкультурно-оздоровительных мероприятий, отсутствие по месту жительства или месту пребывания заявителя свободных мест в государственных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (для подтверждения потребности семей в услугах дошкольного образования)) и другие документы, за исключением тех, которые находятся в распоряжении



государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и могут быть получены органом, предоставляющим государственную услугу, в рамках межведомственного взаимодействия.

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативным правовым актами для предоставления государственной услуги по вариантам 1 и 2, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;
- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);
- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;



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

- 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);

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

- 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;

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

- сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

- сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- 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;

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

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

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

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

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

- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

- 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);

- сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

- сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

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

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

- сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов

Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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

- сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

- сведения о трудовой деятельности.

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

24. Предоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги по вариантам 1 и 2, осуществляется в полном объеме в день подачи заявления. При личном обращении и представлении неполного пакета документов, заявитель вправе предоставить недостающие документы.

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами при предоставлении услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 10 к Регламенту;

- паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя.

26. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе – отсутствуют.

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

27. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность);
- 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

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

28. В случае если при обращении за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении органом социальной защиты населения представляет недостающие документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), список которых предоставляется заявителю органом социальной защиты населения в день обращения (при личном обращении), не позднее одного рабочего дня с момент регистрации заявления, поступившего

через ЕПГУ в органе социальной защиты.

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги для варианта 1 и 2 являются:

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

2) наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 30 Правил;

3) непредставление заявителем в орган социальной защиты населения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной помощи в сроки, установленные пунктами 20 и 21 Правил;

4) отсутствие бюджетных ассигнований для предоставления государственной услуги в текущем финансовом году;

5) достижение численности получателей государственной услуги, установленной пунктом 59 Правил;

6) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления о назначении по мероприятию «поиск работы»;

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

8) отзыв заявителем заявления о предоставлении государственной услуги до принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

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

11) несоответствие условиям принятия решения о предоставлении

государственной услуги, в том числе на основании решения межведомственной комиссии;

12) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций (при предоставлении государственной услуги по мероприятиям: «осуществление предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»).

30. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

1) наличие завершеного социального контракта по мероприятиям «поиск работы» и «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

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

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

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

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: «осуществление



предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»;

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: «осуществление предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»;

7) нецелевое использование получателем государственной услуги денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям: «осуществление предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства», «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

8) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной услуги мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными;

9) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям: «осуществление предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»;

10) получение заявителем от центра занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, оказываемой в соответствии с абзацем одиннадцатым подпункта 8 пункта 1 статьи 71-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям: «осуществление предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»).

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги для варианта 3 является:

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

32. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

33. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги законодательством не предусмотрена.

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

34. Максимальный срок время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

35. Регистрация заявления и пакета документов, представленных заявителем лично в орган социальной защиты населения, осуществляется органом социальной защиты населения в ГИС СО «НМСПН» в ходе приема документов.

36. Заявление, направленное посредством ЕПГУ, регистрируется автоматически при поступлении в государственную информационную систему Самарской области «Регистрация заявлений на государственные услуги» в день поступления.



### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

37. Центральный вход в здания (помещения), в которых расположены органы социальной защиты населения, в которых оказывается государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование органа социальной защиты населения, график работы.

38. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах, кабинах). Места информирования посетителей, предназначенные для их ознакомления с информационными материалами, оборудуются стульями и столами для возможного оформления документов. Места ожидания в очереди для подачи документов оборудуются стульями и скамьями (банкетками). Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями.

39. Министерством, органами социальной защиты населения обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственных услуг и объектов, в которых они предоставляются (далее - «объекты»), в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

1) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

3) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе

с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

5) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

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

7) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

8) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

40. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственником данного объекта уполномоченное учреждение обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления

государственной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

41. Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в пределах лимитов бюджетных обязательств, ежегодно предусматриваемых на эти цели в бюджетах бюджетной системы Российской Федерации.

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

42. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получении результата предоставления услуги.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа социальной защиты населения, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению  
государственной услуги, в том числе учитывающие особенности ее  
предоставления в электронной форме**

43. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

44. Иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления данной государственной услуги, отсутствуют.

45. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ);

- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);

3) государственная информационная система Самарской области «Назначение мер социальной поддержки населению» (ГИС СО «НМСПН»);

4) государственная информационная система Самарской области «Централизованная система мер социальной поддержки населению» (ГИС СО «ЦСМСПН»);

5) государственная информационная система Самарской области «Регистрация заявлений на государственные услуги».

46. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через ЕПГУ. Посредством ЕПГУ гражданину обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирования заявления;

3) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

4) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

5) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

6) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

7) получения результата государственной услуги.

47. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении и при направлении уведомления о принятом решении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. Заявление и уведомление о принятом решении подписывается

квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

49. Настоящий подраздел содержит перечень административных процедур (действий) для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1 - предоставление государственной услуги малоимущим семьям, у которых по не зависящим от них причинам среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного на территории Самарской области в соответствии с Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

Вариант 2 - предоставление государственной услуги малоимущим одиноко проживающим гражданам, у которых по не зависящим от них причинам среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного на территории Самарской области в соответствии с Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

Вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.



### Профилирование заявителя

50. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании профилирования заявителя, которое осуществляется путем анкетирования в органах социальной защиты населения и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя.

51. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- посредством Единого портала;
- в управлении социальной защиты населения.

52. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги.

### Вариант 1

53. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, у которых по не зависящим от них причинам среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного на территории Самарской области в соответствии с Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

б) решение об отказе в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим одиноко проживающим гражданам, у которых по не зависящим от них причинам среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного на территории Самарской области в соответствии с Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

54. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- 4) принятие решения об отказе в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

55. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, осуществляется заявителем лично либо в электронной форме посредством ЕПГУ.

56. Для получения варианта государственной услуги в органах социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания заявитель должен представить заявление и следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, подтверждающий место жительства, место пребывания на территории Самарской области;

- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

- сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы



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

- сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

- 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);

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

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

- сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной

образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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

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

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

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

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

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

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

- бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

- смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «ведение личного подсобного хозяйства»;

- сведения, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации (потребность в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства, необходимость проведения лечения, не входящего в программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, или физкультурно-оздоровительных мероприятий, отсутствие по месту жительства или месту пребывания заявителя свободных мест в государственных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (для подтверждения потребности семей в услугах дошкольного образования)) и другие документы, за исключением тех, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и могут быть получены органом, предоставляющим государственную услугу, в рамках межведомственного взаимодействия.

57. К документам (информации), которые необходимы для предоставления государственной услуги и находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, подлежащим запросу через государственные учреждения, если такие документы не были предоставлены заявителем по собственной инициативе, относятся:

- сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;
- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);
- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;
- 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);

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

- 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;

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

- сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

- сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- 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;

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

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

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

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

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

- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

- 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);

- сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

- сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

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

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

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

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

- сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими;



- сведения о трудовой деятельности.

58. Документы (сведения), указанные в пункте 57 настоящего подраздела, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

59. Заявление заполняется собственноручно либо машинописным способом, подписывается заявителем с указанием фамилии и инициалов подписывающего лица.

60. Заявление, подаваемое в электронной форме с использованием ЕПГУ, должно быть подписано заявителем электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

61. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены уполномоченным представителем заявителя.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

62. В целях проверки информации, указанной в заявлении и представленных документах, сотрудниками органа социальной защиты населения, автоматически в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления формируются и направляются в электронной форме в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ запросы:

В единый государственный реестр записей актов гражданского состояния:

- сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

В единый федеральный информационный реестр:

- сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации.

В Социальный фонд России:

- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

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

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

- 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;



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

- сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

- сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

- сведения о трудовой деятельности.

В федеральную налоговую службу России:

- 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);

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

- 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;

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

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

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

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

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

- сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

В министерство внутренних дел России:

- сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

В ведомственную информационную систему:

- 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);

- сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

63. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

64. Неполучение (несвоевременное получение) ответа на межведомственный запрос не является основанием для продления срока предоставления государственной услуги либо отказ в ее предоставлении.

### **Принятие решения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта**

65. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала

административной процедуры, является наличие оснований для предоставления государственной услуги и наличие заявления для предоставления государственной услуги.

66. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ, специалист органа социальной защиты населения проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления.

67. Лицо, ответственное за рассмотрение заявления:

производит расчет среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), сравнивает с установленной на территории Самарской области величиной прожиточного минимума на душу населения;

производит предварительный расчет суммы денежных выплат по социальному контракту, а также определяет периодичность ее выплаты.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня со дня поступления заявления на предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта или со дня окончания проведения проверки представленных заявителем сведений.

68. Орган социальной защиты населения совместно с заявителем разрабатывает программу социальной адаптации в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту, которая рассматривается межведомственной комиссией, образованной при территориальном отделе (далее - межведомственная комиссия).

Максимальный срок выполнения действия - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления или со дня окончания проведения проверки представленных заявителем сведений.

69. Лицо, ответственное за прием заявления, формирует список заявителей, претендующих на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта, и передает его в территориальный отдел вместе с заявлениями на предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта, разработанными программами социальной адаптации, и представленными заявителями документами, а также

предварительным расчетом суммы денежной выплаты по социальному контракту и периодичностью ее выплаты на рассмотрение членам межведомственной комиссии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней после предварительного расчета суммы денежной выплаты по социальному контракту и определения периодичности ее выплаты.

70. По результатам рассмотрения программ социальной адаптации межведомственная комиссия дает заключение о возможности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта.

По результатам заседания межведомственной комиссии составляется протокол, в котором отражается результат рассмотрения программ социальной адаптации, указывается мероприятие и размер государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Протокол подписывается председателем межведомственной комиссии, его заместителем, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами межведомственной комиссии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

71. Территориальный отдел принимает решение об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта на основании заключения межведомственной комиссии.

Решение о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта оформляется в виде распоряжения министра социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - распоряжение министра), в котором отражается результат рассмотрения каждой программы социальной адаптации с указанием мероприятия и сумм денежных выплат семье.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

72. Копия распоряжения министра о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта направляется территориальным отделом в орган социальной защиты населения

для формирования корректуры по получателям денежной выплаты по социальному контракту и уведомления заявителя о принятом решении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

73. Орган социальной защиты населения формирует в двух экземплярах в письменной форме уведомление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и направляет один экземпляр заявителю посредством простого почтового отправления либо на адрес электронной почты, указанной в заявлении. Второй экземпляр уведомления хранится в личном деле заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня получения копии распоряжения министра о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

74. Решение о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для заключения социального контракта.

Социальный контракт заключается по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту. Социальный контракт с прилагаемой к нему программой социальной адаптации подписывается заявителем и уполномоченным лицом министерства.

Один экземпляр социального контракта остается у заявителя, второй экземпляр хранится в личном деле заявителя в государственном учреждении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о назначении социальной помощи на основании социального контракта.

75. В случае подачи заявления о назначении социальной помощи на основании социального контракта через ЕПГУ, уведомление о принятом решении производится в автоматическом режиме в ГИС СО «НМСПН» посредством push-уведомления на ЕПГУ в день внесения ответственным должностным лицом сведений о принятом решении.

Критерием принятия решения является наличие оснований для предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Результатом данной административной процедуры является предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта в виде распоряжения министра.

76. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация протокола заседания межведомственной комиссии и регистрация распоряжения министра о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

77. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): оформление решения о предоставлении государственной услуги фиксируется ответственным должностным лицом в ГИС СО «НМСПН» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

78. Заявитель до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в течение срока действия социального контракта представляет в орган социальной защиты населения отчет по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, подтверждающих факт выполнения мероприятий программы социальной адаптации и (или) расходования денежных средств.

#### **Принятие решения об отказе в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта**

79. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

80. Лицо, ответственное за рассмотрение заявления:  
производит расчет среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), сравнивает с установленной на территории Самарской области величиной прожиточного минимума на душу населения;



производит предварительный расчет суммы денежных выплат по социальному контракту, а также определяет периодичность ее выплаты.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня со дня поступления заявления на предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта или со дня окончания проведения проверки представленных заявителем сведений.

81. Орган социальной защиты населения совместно с заявителем разрабатывает программу социальной адаптации в соответствии с приложением 8 к настоящему Административному регламенту, которая рассматривается межведомственной комиссией, образованной при территориальном отделе (далее - межведомственная комиссия).

Максимальный срок выполнения действия - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

82. Лицо, ответственное за прием заявления, формирует список заявителей, претендующих на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта, и передает его в территориальный отдел вместе с заявлениями на предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта, разработанными программами социальной адаптации, и представленными заявителями документами, а также предварительным расчетом суммы денежной выплаты по социальному контракту и периодичностью ее выплаты на рассмотрение членам межведомственной комиссии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней после предварительного расчета суммы денежной выплаты по социальному контракту и определения периодичности ее выплаты.

83. По результатам рассмотрения программ социальной адаптации межведомственная комиссия дает заключение о невозможности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта.

84. По результатам заседания межведомственной комиссии составляется протокол, в котором отражается результат рассмотрения программ



социальной адаптации и указываются основания для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Протокол подписывается председателем межведомственной комиссии, его заместителем, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами межведомственной комиссии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

85. Территориальный отдел принимает решение об отказе в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта на основании заключения межведомственной комиссии в соответствии с пунктами 25 и 26 Правил.

Решение об отказе в предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта оформляется в виде распоряжения министра социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - распоряжение министра), в котором отражается результат рассмотрения каждой программы социальной адаптации с указанием основания для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

86. Копия распоряжения министра о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта территориальным отделом направляется в орган социальной защиты населения для формирования корректуры по получателям денежной выплаты по социальному контракту и уведомления заявителя о принятом решении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

87. Орган социальной защиты населения формирует в двух экземплярах в письменной форме уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и направляет один экземпляр заявителю посредством простого почтового отправления либо на адрес электронной почты, указанной в заявлении. Второй экземпляр уведомления хранится в личном деле заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня получения копии распоряжения министра о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

88. В случае подачи заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта через ЕПГУ, уведомление о принятом решении производится в автоматическом режиме в ГИС СО «НМСПН» посредством push-уведомления на ЕПГУ в день внесения ответственным должностным лицом сведений о принятом решении.

89. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

90. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация протокола заседания межведомственной комиссии и регистрация распоряжения министра о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

91. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): оформление решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется ответственным должностным лицом в ГИС СО «НМСПН» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

#### **Предоставление результата государственной услуги**

92. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в личном кабинете на ЕПГУ, в виде электронного документа, который направляется органом социальной защиты населения заявителю посредством электронной почты, в виде документа, который направляется органом социальной защиты населения заявителю простым почтовым отправлением – решение о предоставлении государственной услуги;

в личном кабинете на ЕПГУ, в виде электронного документа, который направляется органом социальной защиты населения заявителю посредством электронной почты, в виде документа, который направляется органом социальной защиты населения заявителю простым почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

93. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Вариант 2**

94. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим одиноко проживающим гражданам, у которых по не зависящим от них причинам среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного на территории Самарской области в соответствии с Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

б) решение об отказе в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим одиноко проживающим гражданам, у которых по не зависящим от них причинам среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного на территории Самарской области в соответствии с Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

95. Вариант предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;

- 3) принятие решения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- 4) принятие решения об отказе в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

96. Представление заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, осуществляется заявителем лично либо в электронной форме посредством ЕПГУ.

97. Для получения варианта государственной услуги в органах социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания заявитель должен представить заявление и следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, подтверждающий место жительства, место пребывания на территории Самарской области;

- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

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

Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

- сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

- 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);

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

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

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

- сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических

кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

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

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

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

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

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

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

- бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

- смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «ведение личного подсобного хозяйства»;



- сведения, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации (потребность в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства, необходимость проведения лечения, не входящего в программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, или физкультурно-оздоровительных мероприятий, отсутствие по месту жительства или месту пребывания заявителя свободных мест в государственных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (для подтверждения потребности семей в услугах дошкольного образования)) и другие документы, за исключением тех, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и могут быть получены органом, предоставляющим государственную услугу, в рамках межведомственного взаимодействия.

98. К документам (информации), которые необходимы для предоставления государственной услуги и находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, подлежащим запросу через государственные учреждения, если такие документы не были предоставлены заявителем по собственной инициативе, относятся:

- сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

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

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

- 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);

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

- 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:

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

- сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

- сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- 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;

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

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

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

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

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

- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

- 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);

- сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

- сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

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

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

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

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

- сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

- сведения о трудовой деятельности.

99. Документы (сведения), указанные в пункте 98 настоящего подраздела, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

100. Заявление заполняется собственноручно либо машинописным способом, подписывается заявителем с указанием фамилии и инициалов подписывающего лица.

101. Заявление, подаваемое в электронной форме с использованием

ЕПГУ, должно быть подписано заявителем электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

102. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, не могут быть представлены уполномоченным представителем заявителя.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

103. В целях проверки информации, указанной в заявлении и представленных документах, сотрудниками органа социальной защиты населения, автоматически в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления формируются и направляются в электронной форме в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ запросы:

В единый государственный реестр записей актов гражданского состояния:

- сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

В единый федеральный информационный реестр:

- сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации.

В Социальный фонд России:

- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

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

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

- 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;

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

- сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;



- сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);
- сведения о трудовой деятельности.

В федеральную налоговую службу России:

- 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);
- сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;
- 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;
- сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;
- сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;
- сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;
- сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;
- сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

- сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

В министерство внутренних дел России:

- сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

В ведомственную информационную систему:

- 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);

- сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

#### **Принятие решения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта**

104. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие оснований для предоставления государственной услуги и наличие заявления для предоставления государственной услуги.

105. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ, специалист органа социальной защиты населения проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления.

106. Лицо, ответственное за рассмотрение заявления:

- производит расчет среднедушевого дохода семьи (одинок проживающего гражданина), сравнивает с установленной на территории Самарской области величиной прожиточного минимума на душу населения;

- производит предварительный расчет суммы денежных выплат по социальному контракту, а также определяет периодичность ее выплаты.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня со дня поступления заявления на предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта.

107. Орган социальной защиты населения совместно с заявителем разрабатывает программу социальной адаптации в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту, которая рассматривается межведомственной комиссией, образованной при территориальном отделе (далее - межведомственная комиссия).

Максимальный срок выполнения действия - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления или со дня окончания проведения проверки представленных заявителем сведений.

108. Лицо, ответственное за прием заявления, формирует список заявителей, претендующих на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта, и передает его в территориальный отдел вместе с заявлениями на предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта, разработанными программами социальной адаптации, и представленными заявителями документами, а также предварительным расчетом суммы денежной выплаты по социальному контракту и периодичностью ее выплаты на рассмотрение членам межведомственной комиссии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней после предварительного расчета суммы денежной выплаты по социальному контракту и определения периодичности ее выплаты.

109. По результатам рассмотрения программ социальной адаптации межведомственная комиссия дает заключение о возможности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта.

110. По результатам заседания межведомственной комиссии составляется протокол, в котором отражается результат рассмотрения программ социальной адаптации, указывается мероприятие и размер государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Протокол подписывается председателем межведомственной комиссии, его заместителем, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами межведомственной комиссии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

111. Территориальный отдел принимает решение об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта заключения межведомственной комиссии.

Решение о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта оформляется в виде распоряжения министра социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - распоряжение министра), в котором отражается результат рассмотрения каждой программы социальной адаптации с указанием мероприятия и сумм денежных выплат одиноко проживающему гражданину.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

112. Копия распоряжения министра о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта территориальным отделом направляется в орган социальной защиты населения для формирования корректуры по получателям денежной выплаты по социальному контракту и уведомления заявителя о принятом решении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

113. Орган социальной защиты населения формирует в двух экземплярах в письменной форме уведомление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и направляет один экземпляр заявителю посредством простого почтового отправления либо на адрес электронной почты, указанной в заявлении. Второй экземпляр уведомления хранится в личном деле заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня получения копии распоряжения министра о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

114. Решение о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта является основанием для заключения социального контракта.

Социальный контракт заключается по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту. Социальный контракт с прилагаемой к нему программой социальной адаптации подписывается заявителем и уполномоченным лицом министерства.

Один экземпляр социального контракта остается у заявителя, второй экземпляр хранится в личном деле заявителя в государственном учреждении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о назначении социальной помощи на основании социального контракта.

115. В случае подачи заявления о назначении социальной помощи на основании социального контракта через ЕПГУ, уведомление о принятом решении производится в автоматическом режиме в ГИС СО «НМСПН» посредством push-уведомления на ЕПГУ в день внесения ответственным должностным лицом сведений о принятом решении.

Критерием принятия решения является наличие оснований для предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Результатом данной административной процедуры является предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта в виде распоряжения министра.

116. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация протокола заседания межведомственной комиссии и регистрация распоряжения министра о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

117. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): оформление решения о предоставлении государственной услуги фиксируется ответственным должностным лицом в ГИС СО «НМСПН» не

позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

118. Заявитель до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в течение срока действия социального контракта представляет в орган социальной защиты населения отчет по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, подтверждающих факт выполнения мероприятий программы социальной адаптации и (или) расходования денежных средств.

#### **Принятие решения об отказе в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта**

119. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

120. Лицо, ответственное за рассмотрение заявления:

производит расчет среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), сравнивает с установленной на территории Самарской области величиной прожиточного минимума на душу населения;

производит предварительный расчет суммы денежных выплат по социальному контракту, а также определяет периодичность ее выплаты.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня со дня поступления заявления на предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта.

121. Орган социальной защиты населения совместно с заявителем разрабатывает программу социальной адаптации в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту, которая рассматривается межведомственной комиссией, образованной при территориальном отделе (далее - межведомственная комиссия).

Максимальный срок выполнения действия - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления или со дня окончания проведения проверки представленных заявителем сведений.



122. Лицо, ответственное за прием заявления, формирует список заявителей, претендующих на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта, и передает его в территориальный отдел вместе с заявлениями на предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта, разработанными программами социальной адаптации, и представленными заявителями документами, а также предварительным расчетом суммы денежной выплаты по социальному контракту и периодичностью ее выплаты на рассмотрение членам межведомственной комиссии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней после предварительного расчета суммы денежной выплаты по социальному контракту и определения периодичности ее выплаты.

123. По результатам рассмотрения программ социальной адаптации межведомственная комиссия дает заключение о невозможности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта.

По результатам заседания межведомственной комиссии составляется протокол, в котором отражается результат рассмотрения программ социальной адаптации и указываются основания для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Протокол подписывается председателем межведомственной комиссии, его заместителем, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами межведомственной комиссии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

124. Территориальный отдел принимает решение об отказе в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта на основании заключения межведомственной комиссии в соответствии с пунктами 25 и 26 Правил.

Решение об отказе в предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта оформляется в виде распоряжения министра социально-демографической и семейной политики

Самарской области (далее - распоряжение министра), в котором отражается результат рассмотрения каждой программы социальной адаптации с указанием основания для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

125. Копия распоряжения министра о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта территориальным отделом направляется в орган социальной защиты населения для формирования корректуры по получателям денежной выплаты по социальному контракту и уведомления заявителя о принятом решении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

126. Орган социальной защиты населения формирует в двух экземплярах в письменной форме уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и направляет один экземпляр заявителю посредством простого почтового отправления либо на адрес электронной почты, указанной в заявлении. Второй экземпляр уведомления хранится в личном деле заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня получения копии распоряжения министра о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

127. В случае подачи заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта через ЕПГУ, уведомление о принятом решении производится в автоматическом режиме в ГИС СО «НМСПН» посредством push-уведомления на ЕПГУ в день внесения ответственным должностным лицом сведений о принятом решении.

128. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

129. Способом фиксации данной административной процедуры является

регистрация протокола заседания межведомственной комиссии и регистрация распоряжения министра о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

130. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): оформление решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется ответственным должностным лицом в ГИС СО «НМСПН» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

131. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в личном кабинете на ЕПГУ, в виде электронного документа, который направляется органом социальной защиты населения заявителю посредством электронной почты, в виде документа, который направляется органом социальной защиты населения заявителю простым почтовым отправлением – решение о предоставлении государственной услуги;

в личном кабинете на ЕПГУ, в виде электронного документа, который направляется органом социальной защиты населения заявителю посредством электронной почты, в виде документа, который направляется органом социальной защиты населения заявителю простым почтовым отправлением – решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

132. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Вариант 3**

133. Результат предоставления государственной услуги - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

134. Максимальный срок предоставления государственной услуги в

органе социальной защиты населения, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, - не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

#### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

136. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в органе социальной защиты населения с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок, а также содержащих правильные данные, в ходе личного обращения в орган социальной защиты населения.

137. В целях установления личности физическое лицо представляет в орган социальной защиты населения документ, удостоверяющий личность.

138. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

139. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принимаются в органе социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания заявителя.

140. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

141. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

142. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, принимает заявление и документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего регламента, представленные заявителем в ходе личного приема.

143. Если документы, представленные заявителем для получения государственной услуги, не соответствуют установленным действующим законодательством и настоящим Административным регламентом требованиям, должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, дает разъяснения заявителю об имеющихся основаниях для отказа, уведомляет о перечне недостающих документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

Общий максимальный срок приема документов и их оценки не может превышать 25 минут.

144. Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящих и исходящих документов, осуществляет регистрацию заявления в журнале входящих документов и передает руководителю органа социальной защиты населения (уполномоченному лицу) на резолюцию.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента поступления орган социальной защиты населения поданного получателем государственной услуги заявления и документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего регламента, представленных заявителем.

145. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего регламента, составляет 1 рабочий день со дня их получения.

146. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего регламента.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

147. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

#### **Приостановление предоставления государственной услуги**

148. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

149. Основанием для начала административной процедуры является:  
заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - заявление), поступившее в орган социальной защиты населения от заявителя, с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок, а также содержащих правильные данные;

резолюция руководителя органа социальной защиты населения о рассмотрении заявления.



150. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе являются:

наличие допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

наличие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

151. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе являются:

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

отсутствие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

152. С резолюцией руководителя органа социальной защиты населения (уполномоченного лица) о рассмотрении заявления должностное лицо, ответственное за регистрацию входящих и исходящих документов, передает заявление для исполнения должностному лицу, ответственному за прием документов.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента вынесения резолюции руководителя органа социальной защиты населения (уполномоченного лица) о рассмотрении заявления.

153. По результатам рассмотрения заявления, а также полученных документов должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, переоформляет представленные документы с исправленными опечатками (ошибками) либо оформляет обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги составляет 1 рабочий день.

154. Результатом административной процедуры является подготовленный проект документа с исправленными опечатками (ошибками) или согласованный руководителем органа социальной защиты населения проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

### **Предоставление результата государственной услуги**

155. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект документа с исправленными опечатками (ошибками) или согласованный руководителем органа социальной защиты населения проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

156. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, обеспечивает согласование, подписание руководителем органа социальной защиты населения документа с исправленными опечатками (ошибками) или уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

157. Документ с исправленными опечатками (ошибками) либо обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок) заверяется печатью органа социальной защиты населения.

158. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления уведомления об отказе:

уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю (вместе с поступившими от заявителя документами) одним из способов, указанных в заявлении.

159. Срок предоставления (направления) заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе.

160. Переоформленный документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении.

161. Срок предоставления (направления) заявителю результата представления государственной услуги в части направления (выдачи) исправленных документов: в течение 2 рабочих дней со дня переоформления документов с исправленными опечатками (ошибками).

162. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю переоформленного документа с исправленными опечатками (ошибками) или уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

163. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

164. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **IV Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

165. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами органа социальной защиты населения.

166. Текущий контроль осуществляется при вынесении решения, являющегося результатом предоставления государственной услуги, а также

путем проведения проверок процесса рассмотрения документов, поданных заявителем и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при принятии решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

167. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

168. Плановые проверки осуществляются должностными лицами профильных структурных подразделений министерства, курирующих предоставление государственных услуг, на основании годовых планов работы министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

169. Внеплановые проверки проводятся должностными лицами профильных структурных подразделений министерства, курирующих предоставление государственной услуги.

170. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение информации о предполагаемых или выявленных нарушениях при предоставлении государственной услуги;

- обращения граждан и юридических лиц с указанием на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

171. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

172. Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

173. Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) органа исполнительной власти Самарской  
области, многофункционального центра, организаций, указанных в части  
1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц,  
государственных или муниципальных служащих, работников**

**Способы информирования заявителей о порядке досудебного  
(внесудебного) обжалования**

174. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети Интернет, на ЕПГУ, РПГУ, а также информация предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме

почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

### **Формы и способы подачи заявителями жалобы**

175. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1, 11.2 Закона № 210-ФЗ.

176. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа социальной защиты населения - руководителю органа социальной защиты населения;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя органа социальной защиты населения, должностных лиц министерства, ответственных за организацию предоставления государственной услуги, - министру.

177. В министерстве, уполномоченном учреждении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

178. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

179. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства, федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования [do.gosuslugi.ru](http://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Оказание государственной социальной помощи  
на основании социального контракта»

**Таблица 1**  
**«Определение вида Заявителя»**

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
1.	Лицо, имеющее право на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, обращается самостоятельно	1. В органе социальной защиты населения. 2. Через Единый портал.

**Таблица 2**  
**«Комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления  
государственной услуги»**

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги	Вариант предоставления услуги
1.	Малоимущие семьи, у которых по не зависящим от них причинам среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного на территории Самарской области в соответствии с Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»	Вариант № 1
2.	Малоимущие одиноко проживающие граждане, у которых по не зависящим от них причинам среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного на территории Самарской области в соответствии с Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»	Вариант № 2
3.	Лицо, обратившееся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги в документе	Вариант № 3

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Оказание государственной социальной помощи  
на основании социального контракта»

---

(Ф.И.О. заявителя)

---

(адрес заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА  
ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

Министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области в соответствии с Законом Самарской области «О социальной помощи в Самарской области» на основании распоряжения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ принято решение о назначении Вам (Вашей семье) государственной социальной помощи на основании социального контракта в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Дата

/

/

---

(подпись руководителя органа социальной защиты населения)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Оказание государственной социальной помощи  
на основании социального контракта»

---

(Ф.И.О. заявителя)

---

(адрес заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

Министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области в соответствии с Законом Самарской области «О социальной помощи в Самарской области» на основании распоряжения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в назначении Вам (Вашей семье) государственной социальной помощи на основании социального контракта в связи с \_\_\_\_\_.

Дата

/

/

---

(подпись руководителя органа социальной защиты населения)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Оказание государственной социальной помощи  
на основании социального контракта»

Форма заявления  
о назначении государственной социальной помощи на основании социального  
контракта <1>

В \_\_\_\_\_

(наименование органа социальной  
защиты населения субъекта  
Российской Федерации)

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

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

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

Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_

Семейное положение (в браке не  
состоял (не состояла), состою в браке,  
разведен (разведена), вдовец (вдова) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту  
жительства (месту пребывания) <3> \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта о заключении  
(расторжении) брака <4> \_\_\_\_\_

---

(номер записи акта)

---

(дата составления записи акта)

---

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

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

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

---

Реквизиты записи акта о смерти  
супруга <5>

---

(номер записи акта)

---

(дата составления записи акта)

---

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

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

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

---

Место работы <6>

---

ИНН работодателя (налогового агента)  
<7>

---

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

---

&lt;8&gt;

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Основное мероприятие, по которому  
желаю заключить социальный  
контракт

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

---

(нужное отметить)

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

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Наличие подготовленного бизнес-  
плана <14>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Контактные данные  
(номер телефона, адрес электронной  
почты)

## 2. Сведения о супруге заявителя &lt;15&gt;

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

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



Дата рождения (дд.мм.гггг)

---

Место работы <6>

---

ИНН работодателя (налогового агента)  
<7>

---

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

---

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

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

---

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

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

#### ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

---

Имя

---

Отчество (при наличии)

---

СНИЛС

---

Реквизиты записи акта о рождении

---

(номер записи акта)

---

(дата составления записи акта)

---

(наименование органа, которым  
произведена государственная регистрация)

Запись акта о рождении ребенка была  
сделана компетентным органом  
иностранного государства

акта гражданского состояния)

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

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

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным  
представителем  
(нужное подчеркнуть)

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

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

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

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

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

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

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

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

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Обучался в общеобразовательной

да/нет

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

(нужное подчеркнуть)

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

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

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

Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими

Члены вашей семьи находятся в розыске

Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и проходите (проходят) военную службу в настоящее время

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

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

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

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

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

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

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

Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

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

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

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

Прошу государственную социальную помощь на основании социального контракта

выплачивать через кредитную организацию:

наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

БИК кредитной организации \_\_\_\_\_

номер счета заявителя \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись  
заявителя \_\_\_\_\_

<1> В случае обращения с целью изменения способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта подается заявление по форме, предусмотренной приложением к Правилам оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 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».

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

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

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

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

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

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

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



законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

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

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

<9> Социальный контракт по мероприятию «Поиск работы» заключается на срок не более 9 месяцев, и предусматривает денежные выплаты в размере регионального прожиточного минимума для трудоспособного населения в течение одного месяца после заключения социального контракта, а также в течение 3 месяцев после трудоустройства. В рамках этого мероприятия гражданину может быть оказана помощь в профессиональной ориентации (подбор подходящих вакансий, постановка на учет в центре занятости населения, помощь в разработке резюме и т.д.). Также перед трудоустройством гражданину может быть организована оплачиваемая стажировка на потенциальном месте работы (на срок не более 3 месяцев). Возмещение расходов работодателю на прохождение стажировки осуществляется в размере фактически понесенных расходов, но не более минимального размера оплаты труда за один месяц с учетом размера страховых взносов. В рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование и получать стипендию в период обучения (в размере половины региональной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения). Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

<10> Социальный контракт по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» может быть заключен на период до 12 месяцев. В рамках такого мероприятия гражданину может быть оказано комплексное содействие в разработке и доработке (при необходимости) бизнес-плана. При организации своего дела объем поддержки по такому направлению может достигать 350 тыс. рублей. Выделенные средства можно направить на приобретение основных средств, материально-производственных запасов, покрытие расходов, связанных с подготовкой и оформлением разрешительной документации, приобретение программного обеспечения и (или) неисключительных прав на программное обеспечение, приобретение носителей электронной подписи, принятие имущественных обязательств, размещение и (или) продвижение продукции (товаров, работ, услуг) на торговых площадках (сайтах), функционирующих в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в сервисах размещения объявлений и социальных сетях. Одним из обязательных требований является государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. В рамках указанного мероприятия гражданин проходит тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. В случае получения неудовлетворительного результата тестирования гражданину будет предложено пройти обучение для развития предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. При этом в рамках указанного мероприятия также возможно пройти



профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование. Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

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

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

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

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

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

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

<17> Заполняется, если в графе «Заявитель является для ребенка» статус «иной законный представитель».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Оказание государственной социальной помощи  
на основании социального контракта»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об изменении способа доставки государственной социальной помощи на  
основании социального контракта

В

\_\_\_\_\_

(наименование органа социальной  
защиты населения субъекта Российской  
Федерации)

От

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Паспортные данные (серия, дата  
выдачи, выдавший орган)

Адрес места жительства

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

наименование кредитной организации

БИК кредитной организации заявителя

номер счета заявителя

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись  
заявителя

\_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Оказание государственной социальной помощи  
на основании социального контракта»

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_ приняты \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя) (дата)

В количестве \_\_\_\_\_ шт. специалистом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста)

Дата \_\_\_\_\_  
(Подпись специалиста)

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Оказание государственной социальной помощи  
на основании социального контракта»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник  
Территориального отдела

\_\_\_\_\_ округа

\_\_\_\_\_

Подпись

И.О. Фамилия

«    »

20    г.

ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - министерство) в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Гражданин \_\_\_\_\_

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

Дополнительная информация  
для безработных (неработающих) граждан:

Профессия	Последнее место работы, причина увольнения	Стаж работы общий	Стаж работы на последнем месте	Последняя занимаемая должность	Длительность периода без работы

## План мероприятий по социальной адаптации

Мероприятие	Срок исполнения	Отметка о выполнении	Результат (оценка)

Обоснование необходимости включения каждого мероприятия, указанного в программе социальной адаптации: \_\_\_\_\_

Необходимое взаимодействие:

с органом службы занятости \_\_\_\_\_ ;

с органом здравоохранения \_\_\_\_\_ ;

с органом образования \_\_\_\_\_ ;

с другими учреждениями \_\_\_\_\_ .

Среднедушевой доход заявителя \_\_\_\_\_ .

Сумма денежной выплаты по социальному контракту \_\_\_\_\_ .

Периодичность денежной выплаты по социальному контракту \_\_\_\_\_ .

Смета затрат на приобретение необходимых товаров, услуг, оборудования, материально-производственных запасов, сельскохозяйственной продукции и, оказание иных видов помощи (в том числе до 10 процентов денежной выплаты на компенсацию расходов, связанных с подготовкой и оформлением разрешительной документации, необходимой для осуществления предпринимательской деятельности, на приобретение программного обеспечения и (или) неисключительных прав на программное обеспечение, а также на приобретение носителей электронной подписи, до 15 процентов - на принятие имущественных обязательств, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, до 5 процентов - на размещение

и (или) продвижение продукции (товаров, работ, услуг) на торговых площадках (сайтах), функционирующих в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в сервисах размещения объявлений и социальных сетях) в соответствии с мероприятиями программы социальной адаптации.

Наименование видов товаров, услуг, оборудования, материально-производственных запасов, сельскохозяйственной продукции, иных видов помощи в соответствии с мероприятиями программы социальной адаптации	Сумма, рублей
Итого	

Прогноз увеличения ежемесячного среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) за счет реализации мероприятий программы социальной адаптации \_\_\_\_\_

Срок действия социального контракта \_\_\_\_\_

Социальный контракт продлен до \_\_\_\_\_ (в случае продления).

Распоряжение о назначении социальной помощи в виде денежных выплат и социальных услуг по социальному контракту от \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Заключение межведомственной комиссии по итогам выполнения мероприятий программы социальной адаптации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
Дата





осуществляет с привлечением специалистов органа социальной защиты населения ежемесячный контроль за выполнением получателем социальной помощи обязательств, предусмотренных социальным контрактом, а также контроль за целевым использованием денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта;

прекращает предоставление денежной выплаты в случае неисполнения (несвоевременного исполнения) получателем социальной помощи мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, с месяца, следующего за месяцем возникновения указанного обстоятельства;

ежемесячно проводит с привлечением специалистов органа социальной защиты населения мониторинг условий жизни получателя социальной помощи (семьи получателя социальной помощи) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта, в том числе:

по мероприятию, указанному в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего социального контракта:

ежемесячно проверяет факт наличия действующего трудового договора (служебного контракта);

ежеквартально рассчитывает средний доход получателя социальной помощи от трудовой деятельности за 4-й - 6-й месяцы, 7-й - 9-й месяцы и 10-й - 12-й месяцы со дня окончания срока действия социального контракта;

по мероприятию, указанному в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего социального контракта:

ежемесячно проверяет факт регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход;

ежеквартально рассчитывает средний доход получателя социальной помощи от предпринимательской деятельности за 4-й - 6-й месяцы, 7-й - 9-й месяцы и 10-й - 12-й месяцы со дня окончания срока действия социального контракта;

по мероприятию, указанному в подпункте «в» пункта 2.3 настоящего социального контракта:

ежемесячно проверяет факт регистрации получателя социальной помощи в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

ежеквартально рассчитывает средний доход получателя социальной помощи от трудовой деятельности за 4-й - 6-й месяцы, 7-й - 9-й месяцы и 10-й - 12-й месяцы со дня окончания срока действия социального контракта;

проверяет факт ухудшения материально-бытового состояния получателя социальной помощи (семьи получателя социальной помощи) по мероприятию, указанному в подпункте «г» пункта 2.3 настоящего социального контракта.

По результатам, полученным в ходе мониторинга, Уполномоченный орган принимает решение о целесообразности заключения с получателем социальной помощи (семьей

получателя социальной помощи) нового социального контракта или оказания ему иных мер социальной поддержки или услуг.

Документы (сведения), необходимые для проведения мониторинга, предусмотренного настоящим пунктом, в том числе документы (сведения) о доходах, источником которых является Федеральная налоговая служба, запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем в случае их отсутствия в указанных органах и (или) организациях (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

## 2.2. Уполномоченный орган имеет право:

продлить срок действия социального контракта с учетом результатов выполнения мероприятий Программы по основаниям и в порядке, установленном нормативным правовым актом Уполномоченного органа;

осуществлять с привлечением специалистов органа социальной защиты населения ежемесячный контроль за выполнением получателем социальной помощи на основании социального контракта обязательств, предусмотренных социальным контрактом, и мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, а также контроль за целевым использованием денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта и программы социальной адаптации;

в целях подготовки отчета об оценке эффективности реализации социального контракта запрашивать у получателя социальной помощи (семьи получателя социальной помощи) сведения о доходах за 3 месяца, следующие за месяцем окончания срока действия социального контракта.

## 2.3. Обязанности Уполномоченного органа по мероприятиям, реализация которых предусмотрена Программой (указывается нужное мероприятие):

### а) по поиску работы:

оказывает совместно с органами занятости населения Самарской области, органами местного самоуправления и организациями в сфере труда и занятости содействие получателю социальной помощи в поиске работы с последующим трудоустройством;

осуществляет ежемесячную денежную выплату получателю социальной помощи, зарегистрированному в органах занятости населения в качестве безработного или ищущего работу, в течение одного месяца с даты заключения социального контракта и в течение трех месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства получателя социальной помощи - ежемесячно (в том числе со дня окончания срока действия социального контракта без его продления) при условии продолжения осуществления получателем социальной помощи трудовой деятельности в рамках трудового договора (служебного контракта), заключенного в период действия социального контракта. В случае прерывания получателем социальной помощи на основании социального контракта трудовой деятельности в период действия социального контракта (расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) - не более чем на один месяц) денежная выплата, предоставляемая с даты подтверждения факта трудоустройства, продолжает осуществляться. При этом общий период выплаты, производимой по факту трудоустройства, не может превышать 3 месяцев;

возмещает расходы работодателю на прохождение получателем социальной помощи стажировки, по результатам которой заключен трудовой договор, в размере фактически понесенных расходов, но не более минимального размера оплаты труда за один месяц с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды (указывается при необходимости);

направляет получателя социальной помощи в орган занятости населения с целью прохождения им профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в случае наличия у органа занятости населения возможности обеспечить прохождение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования.

При отсутствии в органах занятости населения возможности обеспечить прохождение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования или в случае отсутствия оснований предоставления получателю социальной помощи образовательных программ, приобретенных за счет средств органа занятости населения, Уполномоченный орган самостоятельно оказывает содействие получателю социальной помощи в получении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования за счет средств социального контракта, выделяемых дополнительно к денежным выплатам, предусмотренным абзацем третьим подпункта «а» пункта 2.3 раздела 2 настоящего социального контракта, в размере до 30 тыс. рублей, в том числе в центрах «Мой бизнес» и центрах компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров. Организация, в которой планируется прохождение получателем социальной помощи профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, указывается в программе социальной адаптации;

осуществляет ежемесячную денежную выплату получателю социальной помощи в случае, предусмотренном абзацем шестым настоящего подпункта, в период обучения, но не более 3 месяцев в размере половины величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной Правительством Самарской области на год осуществления выплаты по социальному контракту (указывается в случае, если мероприятие предусмотрено Программой);

осуществляет денежную выплату получателю социальной помощи на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования (указывается в случае, если мероприятие предусмотрено Программой);

б) по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности:

оказывает совместно с органами государственной власти Самарской области, осуществляющими полномочия в области сельского хозяйства, органами занятости населения, органами местного самоуправления, организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в том числе центрами «Мой бизнес», и иными органами и (или) организациями в сфере сельского хозяйства содействие получателю государственной социальной помощи на основании социального контракта в осуществлении ведения им личного подсобного хозяйства и реализации продукции личного подсобного хозяйства, а также осуществляет информационно-консультационное сопровождение в период реализации социального контракта;



осуществляет денежную выплату получателю социальной помощи с целью осуществления им предпринимательской деятельности в соответствии с условиями социального контракта;

осуществляет денежную выплату получателю социальной помощи на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования (указывается в случае, если мероприятие предусмотрено Программой);

представляет в Федеральную налоговую службу сведения в отношении оказанной социальной помощи на основании социального контракта в целях ведения единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

в) по ведению личного подсобного хозяйства:

оказывает совместно с органами государственной власти Самарской области, уполномоченными в сфере сельского хозяйства, органами местного самоуправления и организациями в сфере сельского хозяйства содействие получателю социальной помощи в осуществлении ведения им личного подсобного хозяйства и реализации продукции личного подсобного хозяйства в сроки, предусмотренные Программой;

совместно с налоговыми органами оказывает содействие получателю социальной помощи в постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в сроки, предусмотренные Программой;

осуществляет денежную выплату получателю социальной помощи с целью ведения им личного подсобного хозяйства в соответствии с условиями социального контракта;

осуществляет денежную выплату получателю социальной помощи на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования (указывается в случае, если мероприятие предусмотрено Программой);

представляет в Федеральную налоговую службу сведения в отношении оказанной социальной помощи на основании социального контракта в целях ведения единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

г) по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление получателем социальной помощи трудной жизненной ситуации:

оказывает содействие получателю социальной помощи (семье получателя социальной помощи) в исполнении мероприятий Программы;

осуществляет денежную выплату получателю социальной помощи с целью исполнения мероприятий Программы.

### **3. Права и обязанности получателя социальной помощи**

3.1. Получатель социальной помощи обязан:

ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Уполномоченный орган документы, подтверждающие факт выполнения мероприятий программы социальной адаптации (чеки, счета, квитанции, договоры и другие документы, подтверждающие факт выполнения мероприятий Программы);

уведомить Уполномоченный орган об изменениях в части состава семьи, доходов и принадлежащего ему (его семье) на праве собственности имущества в течение двух недель со дня наступления указанных изменений;

уведомить Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении выполнения мероприятий Программы, трудовой деятельности, предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства в период действия социального контракта;

неукоснительно выполнять мероприятия Программы;

расходовать денежную выплату по социальному контракту по целевому назначению в соответствии с Программой;

представлять документы (сведения), необходимые для контроля за выполнением обязательств, предусмотренных социальным контрактом, и мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, контроля за целевым использованием денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта и программы социальной адаптации;

в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта представлять по запросу Уполномоченного органа информацию об осуществлении трудовой деятельности, о ведении личного подсобного хозяйства, об осуществлении предпринимательской деятельности, об условиях своей жизни (жизни своей семьи);

в случае утраты, порчи или гибели имущества, приобретенного на средства денежной выплаты по социальному контракту, а также в случае возникновения иных препятствий для реализации Программы информировать об этом Уполномоченный орган через орган социальной защиты населения в течение 3 календарных дней со дня возникновения указанных обстоятельств;

возвратить полученную денежную выплату по социальному контракту в областной бюджет в случаях, предусмотренных абзацами с третьего по десятый пункта 5.2 настоящего социального контракта;

не препятствовать специалистам Уполномоченного органа и органа социальной защиты населения в осуществлении контроля за выполнением мероприятий Программы и целевым расходованием денежной выплаты по социальному контракту.

3.2. Получатель социальной помощи имеет право вносить в Уполномоченный орган предложения:

о продлении срока действия социального контракта в случае невыполнения Программы по независящим от получателя социальной помощи причинам (болезнь, несчастный случай, стихийное бедствие, иные заслуживающие внимания обстоятельства);



о расторжении социального контракта.

3.3. Обязанности получателя социальной помощи по мероприятиям, реализация которых предусмотрена Программой (указывается нужное мероприятие):

а) по поиску работы:

встать на учет в органах занятости населения в качестве безработного или ищущего работу;

зарегистрироваться на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (в случае отсутствия такой регистрации на дату заключения социального контракта);

пройти в период действия социального контракта профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование, если указанное обязательство предусмотрено программой социальной адаптации;

осуществить поиск работы с последующим заключением трудового договора (служебного контракта) в период действия социального контракта;

пройти в период действия социального контракта стажировку с последующим заключением трудового договора (служебного контракта) (указывается при необходимости);

осуществлять трудовую деятельность в течение не менее 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта;

б) по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности:

зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя или встать на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при условии, что получатель социальной помощи не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, не состоит на учете в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на дату заключения социального контракта);

пройти в период действия социального контракта профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование, если указанное обязательство предусмотрено программой социальной адаптации;

приобрести в период действия социального контракта основные средства, материально-производственные запасы, принять имущественные обязательства (не более 15% от назначаемой выплаты), необходимые для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, подготовить и оформить разрешительную документацию, необходимую для осуществления предпринимательской деятельности, приобрести программное обеспечение и (или) неисключительные права на программное обеспечение (не более 10% от назначаемой выплаты), а также приобрести носители электронной подписи, разместить и (или) продвигать продукцию (товары, работы, услуги) на торговых площадках (сайтах) (не более 5% от назначаемой выплаты), функционирующих в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в сервисах размещения объявлений и социальных сетях (если данные мероприятия включены в программу социальной адаптации получателя социальной помощи на основании социального контракта)

и представить через орган социальной защиты населения в Уполномоченный орган подтверждающие документы;

возвратить денежные средства, полученные в качестве социальной помощи, в полном объеме в течение 30 дней со дня прекращения государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (в случае ее прекращения в период действия социального контракта по собственной инициативе) либо со дня снятия получателя социальной помощи, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, а также в случае выявления Уполномоченным органом факта нецелевого использования получателем социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта, или в случае неисполнения (несвоевременного исполнения) получателем социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, перечень которых устанавливается нормативным правовым актом Уполномоченного органа;

осуществлять предпринимательскую деятельность в период срока действия социального контракта и в течение не менее 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта;

в) по ведению личного подсобного хозяйства:

встать на учет в налоговом органе по Самарской области в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при условии, что получатель социальной помощи не состоит на указанном учете на дату заключения социального контракта);

пройти в период действия социального контракта профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование, если указанное обязательство предусмотрено программой социальной адаптации;

приобрести в период действия социального контракта необходимые для ведения личного подсобного хозяйства товары, а также продукцию, относимую к сельскохозяйственной продукции согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25.07.2006 № 458 «Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства»;

осуществлять реализацию сельскохозяйственной продукции, произведенной и переработанной при ведении личного подсобного хозяйства;

возвратить денежные средства, полученные в качестве социальной помощи, в полном объеме и в срок не позднее 30-го дня со дня снятия получателя социальной помощи, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае снятия с такого учета в период действия социального контракта по собственной инициативе), а также в случае выявления Уполномоченным органом факта нецелевого использования получателем социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта, или в случае неисполнения (несвоевременного исполнения) получателем социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по не являющимся уважительными

причинам, перечень которых устанавливается нормативным правовым актом Уполномоченного органа;

вести личное подсобное хозяйство в период срока действия социального контракта и в течение не менее 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта;

г) по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление получателем социальной помощи трудной жизненной ситуации:

предпринять действия по выполнению мероприятий, предусмотренных социальным контрактом;

с целью удовлетворения текущих потребностей приобрести товары первой необходимости, одежду, обувь, лекарственные препараты, товары для ведения личного подсобного хозяйства, пройти лечение, профилактический медицинский осмотр в целях стимулирования ведения здорового образа жизни, а также приобрести товары для обеспечения потребности семьи получателя социальной помощи в товарах и услугах дошкольного и школьного образования.

3.4. Требования к конечному результату по мероприятиям, на реализацию которых Программой предусмотрена денежная выплата по социальному контракту (указывается нужное мероприятие):

а) по поиску работы:

заключение получателем социальной помощи трудового договора в период действия социального контракта;

повышение среднедушевого дохода получателя социальной помощи (семьи получателя социальной помощи) по истечении срока действия социального контракта;

б) по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности:

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

повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта;

в) по ведению личного подсобного хозяйства:

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

повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта;

г) по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление получателем социальной помощи трудной жизненной ситуации:

преодоление получателем социальной помощи (семьей получателя социальной помощи) трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта.

3.5. Подписывая настоящий социальный контракт, получатель социальной помощи дает согласие на обследование специалистами Уполномоченного органа и органа социальной защиты населения условий своей жизни (жизни своей семьи) по месту жительства или месту пребывания.

#### **4. Размер и выплата предоставляемой получателю социальной помощи денежной выплаты по социальному контракту**

4.1. Денежная выплата по социальному контракту составляет (указывается сумма, периодичность).

4.2. Выплата производится Уполномоченным органом ежемесячно с 17-го по 25-е число в период действия социального контракта (либо одновременно до 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было вынесено решение о назначении денежной выплаты по социальному контракту) посредством перечисления на лицевой счет получателя социальной помощи, открытый им в кредитной организации.

#### **5. Расторжение социального контракта**

5.1. Социальный контракт может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию получателя социальной помощи и Уполномоченного органа.

5.2. Социальный контракт может быть досрочно расторгнут по инициативе Уполномоченного органа в случаях:

государственной регистрации смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя социальной помощи на основании социального контракта;

неисполнения мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, получателем социальной помощи на основании социального контракта по причинам, не являющимся уважительными, перечень которых устанавливается нормативным правовым актом Уполномоченного органа;

установления факта недостоверности представленных заявителем сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) на праве собственности имуществе или несвоевременного извещения об изменении указанных заявителем сведений;

установления факта нецелевого расходования получателем социальной помощи выплаченных денежных средств, если направление расходования было закреплено социальным контрактом;

представления получателем социальной помощи недостоверных документов, подтверждающих факт целевого расходования денежных средств;



объявления в розыск получателя социальной помощи на основании социального контракта;

направления получателя социальной помощи на основании социального контракта в места лишения свободы для отбытия наказания или применения в отношении него меры пресечения в виде заключения под стражу;

направления получателя социальной помощи на основании социального контракта на принудительное лечение по решению суда;

переезда получателя социальной помощи на основании социального контракта на постоянное место жительства (место пребывания) за пределы Самарской области;

признания судом получателя социальной помощи на основании социального контракта недееспособным или ограниченно дееспособным;

стихийных бедствий и иных обстоятельств непреодолимой силы;

потери трудоспособности получателя социальной помощи.

5.3. В случаях, указанных в абзацах с третьего по десятый пункта 5.2 настоящего социального контракта, денежная выплата, полученная по социальному контракту, подлежит возврату в бюджет Самарской области.

## **6. Ответственность Сторон**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий социального контракта Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок разрешения споров**

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении социального контракта, разрешаются Сторонами путем переговоров.

7.2. При невозможности урегулирования споров путем переговоров споры решаются в судебном порядке.

## **8. Срок действия социального контракта**

Социальный контракт действует с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Любые изменения и дополнения к социальному контракту действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

9.2. Социальный контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.3. Изменения в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации могут быть внесены по согласованию с получателем социальной помощи на основании социального контракта в порядке, предусмотренном Уполномоченным органом.

## 10. Реквизиты и подписи Сторон

Министерство социально-  
демографической и семейной  
политики Самарской области

Ф.И.О. получателя  
социальной помощи

адрес \_\_\_\_\_

паспорт: № \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/И.О. Фамилия/

\_\_\_\_\_  
/И.О. Фамилия/

(подпись)

(подпись)



Приложение № 9  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Оказание государственной социальной помощи  
на основании социального контракта»

Отчет  
получателя социальной помощи на основании социального  
контракта года о выполнении мероприятий программы  
социальной адаптации за период  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Срок действия социального контракта: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Информация о выполнении мероприятий программы социальной адаптации:

N п/п	Мероприятия	Срок выполнения (период, дата)

2. Информация о расходовании денежной выплаты по социальному контракту за отчетный период:

Полученная сумма (рублей)	Израсходовано			Не израсходовано (остаток) (рублей)
	сумма (рублей)	наименование затрат	мероприятие программы социальной адаптации, на выполнение которого произведены затраты	

3. Доход, полученный в отчетном периоде \_\_\_\_\_

4. Результаты в отчетном периоде по выходу из трудной жизненной ситуации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 4. Дополнительная информация \_\_\_\_\_

К настоящему отчету прилагаются копии следующих документов:

\_\_\_\_\_  
Подпись получателя социальной помощи: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись специалиста органа социальной защиты населения: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

---

Приложение № 10  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Оказание государственной социальной помощи  
на основании социального контракта»

Руководителю ГКУ Самарской области  
«Главное управление социальной защиты  
населения \_\_\_\_\_ округа»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(дата рождения)

паспортные данные \_\_\_\_\_

(серия и номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ номер телефона: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу внести исправления допущенных опечаток и ошибок в выданный в результате предоставления государственной услуги документ.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ ;

2. \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Документы принял:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Приложение № 11  
к Административному регламенту  
министерства социально-демографической  
и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Оказание государственной социальной помощи  
на основании социального контракта»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес  
заявителя или адрес электронной почты)

Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В ОФОРМЛЕНИИ  
ДОКУМЕНТА С ИСПРАВЛЕННЫМИ ОПЕЧАТКАМИ (ОШИБКАМИ)**

ГКУ СО «ГУСЗН \_\_\_\_\_ округа» уведомляет Вас об отказе в оформлении  
документа с исправленными печатками (ошибками) в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(причина отказа в оформлении документа со ссылкой на действующее законодательство)

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

М.П.