



**МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

20.07.2021

№ 57-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об отдельных вопросах оказания государственной социальной помощи,
в том числе на основании социального контракта**

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 30.04.2021 № 164-П «Об оказании государственной социальной помощи в Ульяновской области» в целях организации работы по оказанию государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, оказываемой за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (Приложение № 1);

1.2. Порядок разработки программы социальной адаптации малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) на период действия социального контракта (Приложение № 2);

1.3. Положение об областной межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (Приложение № 3);

1.4. Порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта (Приложение № 4);

1.5. Правила проведения мониторинга предоставления государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (Приложение № 5);

1.6. Особенности назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта (Приложение № 6).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 13.08.2020 № 79-П "Об отдельных вопросах оказания государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта".

Исполняющий обязанности Министра


Н.С.Исаева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу Министерства семейной,
демографической политики и
социального благополучия

Ульяновской области

№ АД ДТ. 2021/237-12

ПОРЯДОК предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта

1. Условиями предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта являются:

поданное гражданином или его законным представителем заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

величина среднедушевого дохода заявителя и его семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в расчёте на душу населения в Ульяновской области на очередной год.

2. Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта осуществляется по месту жительства заявителя.

3. В случае если заявитель и члены его семьи имеют разные адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), состав семьи и фактическое место проживания семьи подтверждаются актом обследования материально-бытового положения семьи (одиноко проживающего гражданина), составленным согласно приложения № 6 к настоящему Порядку.

4. В случае если в одном жилом помещении проживают две и более семьи, ведущие раздельное хозяйство, о чем свидетельствуют заявление и акт обследования материально-бытового положения семьи (одиноко проживающего гражданина), среднедушевой доход семьи заявителя рассчитывается без учёта членов другой совместно проживающей, но ведущей раздельное хозяйство, семьи.

5. В день подачи заявления Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения (далее – учреждение) проводит собеседование с заявителем, по результатам которого оформляется лист собеседования по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

6. Учреждение:

1) в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления оформленное согласно форме № 2 к настоящему Порядку и представленных документов:

регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе и вносит в неё данные о заявителе и членах его семьи на основании представленных документов;

проверяет достоверность сведений указанных в заявлении, в том числе путём межведомственного информационного взаимодействия, в том числе

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

в целях формирования предложений в программу социальной адаптации по мероприятиям, связанным с поиском работы, осуществлением индивидуальной предпринимательской деятельности, ведением личного подсобного хозяйства направляет в Филиал областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» запрос об основаниях и возможности прохождения заявителем профессионального обучения или получения им дополнительного профессионального образования за счёт средств органов службы занятости населения;

формирует проект программы социальной адаптации;

оказывает заявителю (семье заявителя) содействие по выходу из трудной жизненной ситуации путём его индивидуального сопровождения;

осуществляет ежемесячный контроль выполнения заявителем обязательств, предусмотренных социальным контрактом, и подготовку контрольного заключения о выполнении заявителем мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, за истекший месяц, а также контроль за целевым использованием денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта;

уведомляет территориальный орган о нарушениях заявителем условий социального контракта.

7. В рамках исполнения мероприятий программы социальной адаптации заявитель обращается в филиал областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (по месту регистрации (жительства) гражданина) за предоставлением государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования.

8. Филиал областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» определяет профессии (специальности), по которой будет осуществляться прохождение обучения исходя из:

сведений об образовании, профессиональной квалификации заявителя;

сведений о заявленной работодателями потребности в работниках в количественном и профессионально-квалификационном разрезе, о востребованных на рынке труда профессиях (специальностях);

сведений о программах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, профессиях (специальностях), содержащихся в перечне образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ульяновской области;

результатов консультации заявителя, проводимой в рамках предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации;

9. Филиал областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» оформляет и выдает заявителю заключение о предоставлении государственной услуги, содержащее рекомендации о прохождении обучения по выбранной образовательной

программе и информацию о возможности дальнейшего трудоустройства. Заявитель обращается в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории Ульяновской области, и заключает с ней договор о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании.

10. Образовательные организации в учебном процессе могут использовать различные формы обучения (очное, очно-заочное, электронное) и дистанционные образовательные технологии, с использованием современных средств информационного обеспечения и коммуникации.

11. В случае отсутствия возможности прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в образовательной организации, осуществляющей деятельность на территории Ульяновской области, возможно заключение договора о профессиональном обучении с образовательной организацией, находящейся на территории других субъектов Российской Федерации.

12. Для получения единовременной денежной выплаты заявитель представляет в учреждение по месту жительства (месту пребывания):

заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты согласно Приложения № 2 настоящего Порядка;

копию договора на обучение между заявителем и образовательной организацией;

документ, содержащий информацию о реквизитах счёта в кредитной организации, открытого на имя заявителя (договор банковского вклада (счёта)).

13. Не позднее 5 рабочих дней с даты начала обучения учреждение информирует филиал областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» безработного гражданина о прохождении им профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с целью снятия их с регистрационного учёта в Филиале областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» с предоставлением копии договора на обучение между заявителем и образовательной организацией.

Территориальный орган в течение трёх рабочих дней со дня подачи заявления, принимает решение о предоставлении единовременной денежной выплаты в форме распоряжения территориального органа.

14. Заявитель в течение трёх рабочих дней со дня получения единовременного денежного пособия перечисляет денежные средства образовательной организации и представляет в учреждение документ, подтверждающий перечисление денежных средств.

15. Заявитель в течение трёх рабочих дней со дня завершения обучения представляет в учреждение копию документа о квалификации.

16. Учреждение предоставляет в Филиал областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» по месту жительства безработного гражданина сведения о завершении гражданином обучения и копии документов об образовании с целью дальнейшего оказания ему содействия в трудоустройстве по полученной профессии (специальности).

В случае прекращения обучения, заявитель обязан уведомить

учреждение о данном факте в течение трёх рабочих дней с даты наступления обстоятельств.

17. Для получения ежемесячной денежной выплаты в период обучения заявитель подает в учреждение по месту жительства (месту пребывания):

заявление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, согласно приложения № 3 к настоящему Порядку;

выписку из приказа образовательной организации о зачислении заявителя на обучение;

документ, содержащий информацию о реквизитах счёта в кредитной организации, открытого на имя заявителя (договор банковского вклада (счёта)).

18. Ежемесячная денежная выплата в период обучения представляется на период прохождения заявителем обучения на срок не более 3 месяцев.

Размер ежемесячной денежной выплаты в период обучения равен половине величины прожиточного минимума, установленного в Ульяновской области для трудоспособного населения за второй квартал года, предшествующего году заключения государственного контракта. В случае, если период обучения заявителя составляет менее месяца, размер ежемесячной денежной выплаты не снижается.

19. Территориальный орган в течение трёх рабочих дней со дня подачи заявления принимает решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в период обучения в форме распоряжения территориального органа.

20. Для перечисления ежемесячной денежной выплаты в период обучения заявитель ежемесячно, по истечении каждых 30 календарных дней с начала обучения, представляет в учреждение справку о прохождении обучения, выданную образовательной организацией.

21. В случае непредставления гражданином справки о прохождении обучения, выданной образовательной организацией, в срок, установленный настоящим Положением, территориальный орган принимает решение о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты в период обучения в форме распоряжения территориального органа с обязательным уведомлением гражданина в письменной форме не позднее 10 дней со дня принятия решения составленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

22. На реализацию мероприятий по поиску работы, в рамках оказания государственной помощи на основании социального контракта помощь оказывается в виде ежемесячной денежной выплаты гражданам, заключившим социальный контракт на реализацию мероприятий по поиску работы.

Продолжительность ежемесячной денежной выплаты заявителю составляет не более четырёх месяцев.

23. Заявителю, зарегистрированному в филиале областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» по месту жительства гражданина в качестве безработного или ищущего работу, выплата ежемесячной денежной выплаты осуществляется в течение месяца с даты заключения социального контракта и в течение трёх месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства заявителя.

24. Сведения о регистрации заявителя в Филиале областного

государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» в качестве безработного гражданина или гражданина, ищущего работу, находящиеся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области в ведении и распоряжении Филиала областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области», в установленном порядке запрашиваются учреждением путём направления межведомственного запроса.

Заявитель вправе представить вышеуказанные сведения самостоятельно.

25. Для получения ежемесячной денежной выплаты на мероприятия по поиску работы заявитель, зарегистрированный в филиале областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» по месту жительства гражданина в качестве безработного или ищущего работу, в течение трёх рабочих дней с даты заключения социального контракта представляет в учреждение по месту жительства (месту пребывания):

заявление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

документ, содержащий информацию о реквизитах счёта в кредитной организации, открытого на имя заявителя (договор банковского вклада (счёта)).

Размер ежемесячного денежного пособия устанавливается в сумме, равной величине прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Ульяновской области за второй квартал года, предшествующего году заключения социального контракта.

26. Для получения ежемесячной денежной выплаты при трудоустройстве заявитель в течение срока действия социального контракта представляет в учреждение по месту жительства заверенную работодателем копию приказа о приёме на работу или копию трудового договора.

По истечении каждого месяца в период трудоустройства заявитель предоставляет в сроки, установленные программой социальной адаптации, в учреждение справку с места работы, подтверждающую трудовую деятельность (далее - сведения о трудоустройстве).

Территориальный орган в течение трёх рабочих дней с даты предоставления сведений о трудоустройстве, принимает решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в форме распоряжения территориального органа.

27. В случае непредставления по неуважительным причинам гражданином справки с места работы, подтверждающей трудовую деятельность, территориальный орган принимает решение о прекращении предоставления ежемесячного денежного пособия в форме распоряжения территориального органа с обязательным уведомлением гражданина в письменной форме не позднее 10 дней со дня принятия решения.

В случае прекращения трудовых отношений в период действия социального контракта заявитель обязан уведомить учреждение о прекращении трудового договора в течение трёх рабочих дней с даты расторжения трудового договора.

В случае прекращения трудовых отношений, предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается с месяца, следующего за месяцем расторжения трудового договора. Территориальный орган принимает решение о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты в форме распоряжения руководителя территориального органа с обязательным уведомлением гражданина.

В случае повторного трудоустройства в течение срока действия социального контракта гражданин имеет право вновь обратиться в учреждение с соблюдением требований, установленных настоящим Положением.

В случае прекращения трудовых отношений в период действия социального контракта по вине заявителя, по основаниям, предусмотренными пунктами 6 - 8 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в случае назначения заявителю наказания в виде лишения свободы, осуществить возврат денежных средств, полученных в качестве государственной социальной помощи в полном объеме, в срок не позднее десяти рабочих дней с даты расторжения трудового договора.

28. После заключения социального контракта вся содержащаяся в нём информация, предусмотренная составом информации, размещаемой в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2017 года № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» заносится учреждением в ЕГИССО, в том числе:

информация о социальном контракте (реквизиты социального контракта, срок действия);

информация о заявителе, членах семьи заявителя, которую гражданин указывал в заявлении на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта;

информация о среднедушевом доходе заявителя (семьи заявителя), при заключении социального контракта и по окончании срока действия социального контракта;

информация о мероприятиях программы социальной адаптации и ходе их исполнения;

информация о результатах оценки эффективности реализации социального контракта.

29. Специалист учреждения осуществляет сопровождение исполнения условий социального контракта и контроль за выполнением программы социальной адаптации на всех этапах выполнения социального контракта, проводит оценку его эффективности.

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение исполнения условий социального контракта, по проведенным мероприятиям, заносится в соответствующий раздел программы социальной адаптации ежемесячно.

30. Заявитель, заключивший социальный контракт, представляет в учреждение:

ежемесячно, в период действия социального контракта, не позднее 3

числа месяца, следующего за месяцем реализации плана мероприятий, предусмотренных программой адаптации, - отчёт о выполнении мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, в истекшем месяце, с приложением документов, подтверждающих факт выполнения мероприятий программы адаптации, или документов, подтверждающих уважительные причины неисполнения мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации;

в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта по запросу учреждения – информацию об условиях жизни заявителя (семьи заявителя);

не позднее 15 числа четвертого месяца после месяца окончания срока действия социального контракта - сведения о доходах заявителя и членов его семьи за 3 месяца, следующие за месяцем окончания срока действия социального контракта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

В _____
(название территориального органа)
по _____
(наименование муниципального
образования (района города)
адрес: _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

постоянно проживающего (ей) по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об оказании государственной социальной помощи,
в том числе на основании социального контракта**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Место жительства (регистрации) _____

Место фактического проживания _____

Номер контактного телефона _____

Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____

выдан _____

СНИЛС _____

Прошу предоставить мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта в виде (нужное отметить):

- 1) единовременной денежной выплаты;
- 2) ежемесячной денежной выплаты, в том числе на период действия социального контракта;
- 3) единовременной денежной выплаты, при заключении социального контракта;

- 4) натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания;
- 5) натуральной помощи (топливо, продукты питания, одежда, обувь, медикаменты и другие виды натуральной помощи).

Направление мероприятий программы социальной адаптации, в случае предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта:

- поиск работы;
- осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;
- ведение личного подсобного хозяйства;
- содействие преодолению гражданином трудной жизненной ситуации.

Необходимо ли прохождение дополнительного обучения – да (нет)_____.

1. Сообщаю сведения о себе и членах моей семьи, зарегистрированных по одному адресу:

Ф.И.О.	Год рождения	Родственные отношения	Основное занятие (работающий, пенсионер, безработный, студент, домохозяйка, в отпуске по уходу за ребёнком)	Место работы и должность для работающих, место учебы для обучающихся
Заявитель				
Сведения о членах семьи, зарегистрированных по другому адресу (супруг/супруга, несовершеннолетние дети)*				

*) Указываются запрашиваемые данные по всем членам семьи, включая несовершеннолетних детей.

*Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца подачи заявления.

2. Сообщаю сведения* о своих доходах и доходах членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью; об имуществе, принадлежащем мне и членам семьи на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

*Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца подачи заявления.

Раздел 1. Сведения о доходах¹

№ п/п	Ф.И.О.	Вид дохода	Доход за каждый месяц ²			Сумма дохода за 3 мес. (руб.)
		Доход от трудовой деятельности (зарплата, доходы от педагогической, научной, творческой, предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях, от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях				
		Государственные пенсии				
		Ежемесячные денежные выплаты				
		Другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, стипендии, ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату коммунальных услуг)				
		Полученные алименты				
		Иные доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья в наём и т.д. - указать вид дохода)				

¹ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления.

² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные мною алименты в сумме _____ рублей, удерживаемые по исполнительному листу № _____ от _____ в пользу _____

(указывается Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

№ п/п	Фамилия и инициалы членов семьи	Доход за каждый месяц			Сумма дохода за 3 месяц.(руб.)
		Доход от трудовой деятельности (зарплата, доходы от педагогической, научной, творческой, предпринимательской деятельности, денежное довольствие)			
		Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях, от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях			
		Государственные пенсии			
		Ежемесячные денежные выплаты			
		Другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, стипендии, ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату коммунальных услуг)			
		Полученные алименты			
		Иные доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья в наём и т.д. - указать вид дохода)			

¹ Указываются доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от педагогической, научной, творческой, предпринимательской деятельности, денежное довольствие), от вкладов в банках и иных кредитных организациях, от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, государственные пенсии, другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, стипендии, ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату коммунальных услуг), полученные алименты, иные доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья в наём и т.д. - указать вид дохода) за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления.

² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные мною алименты в сумме _____ рублей, удерживаемые по исполнительному листу № _____ от _____ в пользу _____

(указывается Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

Раздел 2. Сведения об имуществе

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ¹	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1.	Земельные участки ² : 1) 2)			
2.	Жилые дома: 1) 2)			
3.	Квартиры: 1) 2)			
4.	Дачи: 1) 2)			
5.	Гаражи: 1) 2)			
6.	Иное недвижимое имущество: 1) 2)			
7.	Транспортные средства: 1) 2)			

Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, который представляет сведения.

² Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	Место регистрации
1	2	3	4
1.	Автомобили легковые: 1) 2)		
2.	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3.	Автоприцепы:		

	1) 2)		
4.	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5.	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6.	Водный транспорт: 1) 2)		
7.	Иные транспортные средства: 1) 2)		

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счёта ¹	Дата открытия счёта	Номер счёта	Остаток на счёте ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

¹ Указываются вид счёта (депозитный, текущий, расчётный, ссудный и другие) и валюта счёта.

² Остаток на счёте указывается по состоянию на дату подачи заявления. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчётную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Доля участия ²	Основание участия ³
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

¹ Указываются полное или сокращённое официальное наименование организации и её организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

² Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

³ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.),

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если её нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчётную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹

№ п/п	Вид имущества ²	Вид и сроки пользования ³	Основание пользования ⁴	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

¹ Указываются по состоянию на отчётную дату.

² Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

³ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁴ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

3.					
----	--	--	--	--	--

¹ Указываются имеющиеся на дату подачи заявления срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на дату подачи заявления.

² Указывается существо обязательства (заём, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчётную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

В случае возникновения изменений обязуюсь сообщить о них в течение двух недель.

Против проверки представленных мной сведений не возражаю.

" _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись гражданина, претендующего на оказание
государственной социальной помощи на основании социального
контракта)

Прошу перечислить ежемесячную денежную выплату и (или) единовременную денежную выплату (указать вид государственной социальной помощи оказываемой за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, в денежном выражении) _____

на лицевой счёт: _____ ;
(номер лицевого счёта и отделения кредитного учреждения)

через организацию федеральной почтовой связи: _____
(номер почтового отделения)
(нужное заполнить)

Даю согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении. В целях реализации моих прав на получение мер социальной поддержки оператор вправе осуществлять сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, документ, удостоверяющий личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, размер доходов, сведения о лицевом счёте кредитной организации, СНИЛС) в течение срока, необходимого для ведения федерального и регионального регистров (реестров) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. Проинформирован, что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

Согласен

Не согласен (нужное подчеркнуть)

(подпись)

Дата _____

Расписка-уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял (фамилия, имя, отчество, должность)		
	Дата приёма	Количество документов	Подпись специалиста

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку

В _____
(название территориального органа)
По _____
(наименование муниципального
образования (района города)
адрес: _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)
постоянно проживающего (ей) по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении единовременной денежной выплаты на оплату
стоимости курса профессионального обучения или получения
дополнительного профессионального образования**

Прошу предоставить мне (моей семье) единовременную денежную выплату на оплату стоимости курса профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по социальному контракту, заключённому от _____ на период с « » _____ по « » _____ на реализацию мероприятий по:

- поиску работы;
- осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
- ведению личного подсобного хозяйства.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

**Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
Против проверки представленных мной сведений не возражаю.**

_____ (дата)

_____ (подпись)

Прошу перечислить единовременную денежную выплату на лицевой счёт: _____

(номер лицевого счёта и отделения кредитного учреждения)

через организацию федеральной почтовой связи: _____

(номер почтового отделения)

(нужное заполнить)

Даю согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении. В целях реализации моих прав на получение мер социальной поддержки оператор вправе осуществлять сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, документ, удостоверяющий личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, размер доходов, сведения о лицевом счёте кредитной организации, СНИЛС) в течение срока, необходимого для ведения федерального и регионального регистров (реестров) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. Проинформирован, что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

Согласен

Не согласен (нужное подчеркнуть)

Расписка-уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял (фамилия, имя, отчество, должность)		
	Дата приёма	Количество документов	Подпись специалиста

Приложение № 3
к Порядку

В _____
(название территориального органа)

по _____
(наименование муниципального

образования (района города)

адрес: _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

постоянно проживающего (ей) по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в период
прохождения профессионального обучения или получения
дополнительного профессионального образования**

Прошу предоставить мне (моей семье) единовременную денежную
выплату в период прохождения профессионального обучения или получения
дополнительного профессионального образования на период с « » _____
по « » _____ на реализацию мероприятий по:

- поиску работы;
- осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
- ведению личного подсобного хозяйства.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
4. _____
5. _____

**Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
Против проверки представленных мной сведений не возражаю.**

_____ (дата)

_____ (подпись)

Прошу перечислить единовременную денежную выплату на лицевой счёт: _____

_____ (номер лицевого счёта и отделения кредитного учреждения)

через организацию федеральной почтовой связи: _____
(номер почтового отделения)

(нужное заполнить)

Даю согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении. В целях реализации моих прав на получение мер социальной поддержки оператор вправе осуществлять сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, документ, удостоверяющий личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, размер доходов, сведения о лицевом счёте кредитной организации, СНИЛС) в течение срока, необходимого для ведения федерального и регионального регистров (реестров) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. Проинформирован, что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

Согласен

Не согласен (нужное подчеркнуть)

Расписка-уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял (фамилия, имя, отчество, должность)		
	Дата приёма	Количество документов	Подпись специалиста

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку

В _____
(название территориального органа)
по _____
(наименование муниципального

образования (района города)

адрес: _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

постоянно проживающего (ей) по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении социального контракта

Прошу продлить мне (моей семье) социальный контракт, заключённый от _____ на период с « » _____ по « » _____ на реализацию мероприятий по:

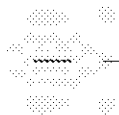
- поиску работы;
- осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
- ведению личного подсобного хозяйства;
- содействию преодоления трудной жизненной ситуации.

По причине _____

В обоснование объективности причины продления срока социального контракта прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

**Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
Против проверки представленных мной сведений не возражаю.**



_____ (дата)



_____ (подпись)

Прошу перечислить ежемесячную денежную выплату на лицевой счёт: _____

(номер лицевого счёта и отделения кредитного учреждения)

через организацию федеральной почтовой связи: _____
(номер почтового отделения)

(нужное заполнить)

Даю согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении. В целях реализации моих прав на получение мер социальной поддержки оператор вправе осуществлять сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, документ, удостоверяющий личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, размер доходов, сведения о лицевом счёте кредитной организации, СНИЛС) в течение срока, необходимого для ведения федерального и регионального регистров (реестров) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. Проинформирован, что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

Согласен

Не согласен (нужное подчеркнуть)

Расписка-уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял (фамилия, имя, отчество, должность)		
	Дата приёма	Количество документов	Подпись специалиста

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку

В _____
(название территориального органа)
по _____
(наименование муниципального

образования (района города)

адрес: _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

постоянно проживающего (ей) по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о прекращении оказания государственной социальной помощи,
в том числе на основании социального контракта**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

заклучивший социальный контракт с территориальным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере социальной защиты населения от _____ 20__ г. прошу прекратить мне (моей семье) оказание государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта в связи с :

Приложение (подтверждающие документы):

**Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
Против проверки представленных мной сведений не возражаю.**



_____ (дата)



_____ (подпись)

Расписка-уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял (фамилия, имя, отчество, должность)		
	Дата приёма	Количество документов	Подпись специалиста



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку

АКТ

обследования материально-бытовых условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) для оказания государственной социальной помощи

« _____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____

(фамилия, имя, отчество специалистов территориального органа,

проводивших обследование)

составили настоящий акт о ниже следующем:

	Ф.И.О.	Дата рождения	Род занятий / регистрация в ФОГКУ «Кадровый центр Ульяновской области» (реестр № _____, дата «____» _____ 20__ г., № строки _____)
1	2	3	5
Заявитель			
Супруг (супруга)			
Дети			
Другие родственники			

*) В таблице следует указать запрашиваемые данные по всем членам семьи, включая несовершеннолетних детей.

Жилищно-бытовые условия семьи:

жилая площадь: _____ кв. метров; форма собственности: _____

число комнат: _____.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п., в нормальном состоянии, ветхий, аварийный (нужное подчеркнуть)

Благоустройство жилища (водопровод, канализация, отопление, газ, ванна, лифт, телефон и

т.д. (нужное подчеркнуть)

Содержание жилых помещений (ремонта не требуется, требуется косметический, текущий, капитальный ремонт, произведен ремонт дорогостоящими материалами)

 Наличие необходимой бытовой техники

Наличие необходимой мебели

Обеспеченность продуктами питания

Наличие сезонной одежды и обуви

Финансовое положение (в т.ч. наличие личного подсобного хозяйства или крестьянского подворья, земли, скота и т.д.) –

Обстоятельства наступления трудной жизненной ситуации

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

Специалисты, проводившие обследование _____ / _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С актом ознакомлен (а) _____

_____ (подпись, дата)

ЛИСТ СОБЕСЕДОВАНИЯ

« _____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя, отчество заявителя _____

Фамилия, имя, отчество, степень родства совершеннолетних членов семьи, участвующих в собеседовании:

Состав семьи (фамилия, имя, отчество, степень родства):

Характеристика семьи (одиноко проживающего гражданина) (полная, неполная, многодетная, приёмная (опекунская), наличие в составе семьи льготников и др.):

Отношения между членами семьи

Состояние здоровья заявителя и членов семьи (наличие инвалидов, длительно болеющих, состоящих на диспансерном наблюдении и др.)

Образование заявителя и совершеннолетних членов семьи (наименование образовательного учреждения, год окончания, полученную специальность)

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

Заявитель:

Супруг(супруга):

Финансовое положение (в т.ч. наличие личного подсобного хозяйства или крестьянского подворья, земли, скота и т.д.) – со слов заявителя

Сведения о недвижимости (жилые, нежилые помещения, земля), транспортных средствах принадлежащих членам семьи на праве собственности (указать вид и месторасположения объектов, марку и год выпуска транспортного средства, дату приобретения имущества семьей):

Сведения о занятости несовершеннолетних членов семьи (указать где учатся (если не обучаются - указать причину), включая дополнительное образование (кружки, секции), посещают ли дети до 7 лет дошкольное образовательное учреждение, если не посещают - указать причину):

Возможности (трудовой потенциал)

Проблемы (трудности)

Пожелания семьи (одинокو проживающего гражданина)

Другое

Направления предполагаемой деятельности по выходу из трудной жизненной ситуации (мнение заявителя)

Собеседование провела (-и):

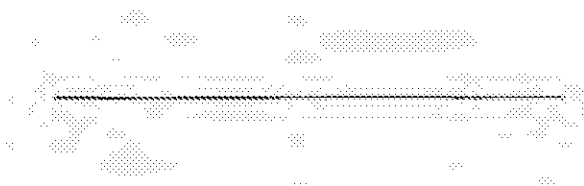
(Фамилия, имя, отчество, должность и подпись специалиста)

Сведения с моих слов указаны верно, мною прочитаны:

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование территориального органа исполнительного органа государственной

_____ ,

власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения)

рассмотрев заявление _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

от _____ № _____

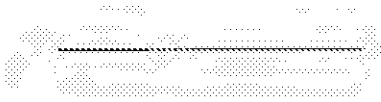
_____ (дата) _____ (наименование заявления)

принял решение _____

Руководитель _____

Исполнитель _____

контактный телефон _____



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу Министерства семейной,
демографической политики и
социального благополучия
Ульяновской области

07.04.2021 № 37-12

ПОРЯДОК

разработки программы социальной адаптации малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) на период действия социального контракта

1. Настоящий Порядок в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 30.04.2021 № 164-П «Об оказании государственной социальной помощи в Ульяновской области» определяет механизм разработки программы социальной адаптации малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина (далее – заявители) на период действия социального контракта (далее – программа адаптации).

2. Разработка программы адаптации осуществляется специалистом Областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее – учреждение) при необходимости с участием исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области совместно с заявителем.

3. Программа социальной адаптации – это разработанные мероприятия, которые направлены на повышение среднедушевых доходов заявителя (или его семьи), а также определённые такой программой виды, объём, сроки, ответственные за помощь в реализации работники исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и иных учреждений и порядок реализации этих мероприятий.

4. В программе адаптации указываются намечаемые активные мероприятия, обязательные для выполнения получателями государственной социальной помощи на основании социального контракта, по таким основным мероприятиям как:

поиск работы

осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности

ведение личного подсобного хозяйства;

осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

5. По всем основным мероприятиям кроме осуществления иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, возможно включение мероприятия программы социальной адаптации по прохождению обучения или дополнительного профессионального образования.

Примерный перечень мероприятий программы адаптации приведён в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

6. Исходя из условий жизни гражданина учреждение оказывает содействие в получении заявителем иных видов поддержки, в том числе:

- а) получение мер социальной поддержки;
- б) направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение заявителем и членами его семьи вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок при отсутствии медицинских противопоказаний;
- в) направление несовершеннолетних членов семьи гражданина в дошкольную образовательную организацию;
- г) организация ухода за нетрудоспособными лицами.

По основному мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» учреждение при необходимости включает в программу социальной адаптации регистрацию гражданина на Портале бизнес – навигатора МСП акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – портал) с целью использования образовательных материалов портала для ведения гражданином предпринимательской деятельности.

7. В программе адаптации устанавливается срок выполнения мероприятий и вид предоставленной государственной социальной помощи на основании социального контракта. Программа адаптации составляется в двух экземплярах и является приложением к социальному контракту.

Программа адаптации действует на период действия социального контракта.

Программа социальной адаптации согласовывается на заседании областной межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта (далее – областная комиссия).

В случае наличия замечаний по составу мероприятий, программа адаптации отправляется в учреждение на доработку.

В программу адаптации могут быть внесены изменения по взаимному согласию получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта и территориального органа.

Решение о внесении изменений в программу социальной адаптации или о продлении срока действия социального контракта принимается на заседании областной комиссии в течение 5 рабочих дней с момента внесения соответствующих предложений. Продление срока действия социального контракта и внесение изменений в программу социальной адаптации оформляется дополнительным соглашением к социальному контракту.

ПЕРЕЧЕНЬ
возможных мероприятий программы социальной адаптации

1. Мероприятия предусмотренные программой социальной адаптации по направлению «поиск работы»:

1.1. Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

1.2. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта;

1.3. Регистрация в органах службы занятости населения в качестве безработного с целью получения пособия по безработице и дальнейшего трудоустройства или в качестве ищущего работу;

1.4. Заключение договора на профессиональное обучение с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и его прохождения;

1.5. Прохождение собеседований у потенциальных работодателей с целью дальнейшего трудоустройства;

1.6. Регистрация в информационно – аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России» в целях поиска подходящей работы;

1.7. Организация временного трудоустройства на период поиска постоянного места работы;

1.8. Прохождение стажировки с целью будущего трудоустройства;

1.9. Заключение срочного или бессрочного трудового договора;

1.10. Ежемесячное информирование органов социальной защиты населения о выполнении мероприятий программы социальной адаптации;

1.11. Иные мероприятия.

2. Мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации по направлению «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»:

2.1. Составление и утверждение бизнес-плана;

2.2. Регистрация на Портале бизнес-навигатора МСП акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»;

2.3. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта;

2.4. Заключение договора на обучение навыкам предпринимательской деятельности с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и его прохождения;

2.5. Консультирование по вопросам осуществления предпринимательской деятельности с привлечением профильных органов (организаций);

2.6. Получение свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

2.7. Постановка на учёт в качестве самозанятого или в качестве индивидуального предпринимателя;

2.8. Осуществление поиска и аренды помещения;

2.9. Приобретение основных средств;

2.10. Приобретение материально-производственных запасов;

2.11. Реклама (вывески, раздаточный материал, социальные сети, баннеры;

2.12. Осуществление деятельности;

2.13. Ежемесячное информирование органов социальной защиты населения о выполнении мероприятий программы социальной адаптации;

2.14. Иные мероприятия.

3. Мероприятия предусмотренные программой социальной адаптации по направлению «ведение личного подсобного хозяйства (ЛПХ)»:

3.1. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта.

3.2. Приобретение инкубатора.

3.3. Приобретение птиц.

3.4. Приобретение пчёл.

3.5. Приобретение крупного рогатого и/ или мелкого рогатого скота.

3.6. Приобретение кормов.

3.7. Уход за домашними животными.

3.8. Оборудование мест для содержания животных, птиц.

3.9. Приобретение удобрений.

3.10. Приобретение сельскохозяйственного инвентаря.

3.11. Приобретение укрывного материала.

3.12. Проведение ремонта объектов содержания сельскохозяйственных животных, птиц пчёл.

3.13. Обеспечение семьи продукцией ЛПХ.

3.14. Реализация продукции ЛПХ.

3.15. Приобретение посадочного материала.

3.16. Приобретение сельскохозяйственной техники.

3.17. Постановка на учёт в качестве самозанятого.

3.18. Содействие созданию сбытовых (торговых), перерабатывающих, обслуживающих и иных сельскохозяйственных потребительских кооперативов.

3.19. Проведение ветеринарного осмотра.

3.20. Иные мероприятия.

4. Мероприятия предусмотренные программой социальной адаптации по направлению «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»:

4.1. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта.

- 4.2. Приобретение товаров первой необходимости.
- 4.3. Приобретение одежды и обуви.
- 4.4. Приобретение лекарственных препаратов.
- 4.5. Приобретение товаров для ведения личного подсобного хозяйства.
- 4.6. Приобретение товаров с целью обеспечения возможности получения дошкольного и школьного образования.
- 4.7. Прохождение курса реабилитации от наркологической или алкогольной зависимости.
- 4.8. Приобретение товаров, работ, услуг с целью ведения здорового образа жизни.
- 4.9. Приобретение товаров, работ и услуг, необходимых для поддержания жизнедеятельности семьи.
- 4.10. Приобретение лекарственных препаратов по назначению врача.
- 4.11. Ежемесячное информирование органов социальной защиты населения о выполнении мероприятий программы социальной адаптации.
- 4.12. Иные мероприятия.



ПЕРЕЧЕНЬ
документов, подтверждающих выполнение мероприятий,
предусмотренных программой социальной адаптации

1. Для приобретения товаров в сфере розничной торговли (кроме продовольственных товаров)¹:
 - 1.1. Товарный чек с указанием наименования товара.
 - 1.2. Кассовый чек с указанием наименования товара.
 - 1.3. Эксплуатационная документация на товар с указанием факта оплаты.
 - 1.4. Гарантийная документация, в которой сделана отметка об оплате.
 - 1.5. Акт о передаче денежных средств.
 - 1.6. Платёжное поручение с пометкой исполнено.
 - 1.7. Выписка со счета.
 - 1.8. Счёт с отметкой о погашении.
2. Для ведения предпринимательской деятельности:
 - 2.1. Товарный чек с указанием наименования товара.
 - 2.2. Кассовый чек с указанием наименования товара.
 - 2.3. Приходно-расходный ордер.
 - 2.4. Выписка со счета клиента, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью.
 - 2.5. Другой документ, который доказывает выполнение операции оплаты (например, бланк банка, в котором указано, что погашение задолженности состоялось).
3. Для получения обучения или дополнительного образования:
 - 3.1. Договор с приложением кассового чека с приложением любого документа из пунктов 1 и 2.
 - 3.2. Сертификат о прохождении курса (о повышении квалификации).
 - 3.3. Диплом о профессиональной переподготовке.
 - 3.4. Свидетельство о получении профессии.
 - 3.5. Иной документ об окончании образования (профессиональной переподготовке).

¹ При приобретении продовольственных товаров в рамках основного мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» подтверждающие документы не истребуются.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу Министерства семейной,
демографической политики и
социального благополучия
Ульяновской области

DM 2007.01.11.37-12

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной областной комиссии по рассмотрению вопросов об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта

1. Межведомственная областная комиссия по рассмотрению вопросов об оказании государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, в том числе на основании социального контракта (далее - комиссия) создаётся при исполнительном органе государственной власти Ульяновской области, уполномоченном в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган), в целях рассмотрения заявления гражданина от своего имени или от имени своей семьи, заявления опекуна, попечителя, другого законного представителя гражданина об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта (далее – заявление) и внесения предложений об оказании семье (одинокому гражданину) государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия состоит из председателя и его заместителя, членов комиссии и секретаря.

4. Состав комиссии формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, осуществляющих полномочия в области содействия занятости населения, в сфере регулирования малого и среднего предпринимательства, в сфере сельского хозяйства, представители органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области.

5. В работе комиссии так же могут принимать участие уполномоченные представители органов и организаций городских округов, муниципальных районов и поселений, медицинских организаций, государственных внебюджетных фондов, иных заинтересованных органов и организаций в зависимости от основных мероприятий программы социальной адаптации.

6. Члены комиссии могут выступать в качестве куратора для полного сопровождения семьи (одинокого гражданина) по выходу из трудной жизненной ситуации.

Состав комиссии утверждается распоряжением территориального органа.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Проводит заседания председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии заседание проводит один из членов комиссии (председательствующий).

7. Работой комиссии руководит председатель комиссии, в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии, при отсутствии председателя комиссии и заместителя председателя комиссии - один из членов комиссии, что указывается в протоколе заседания комиссии.

Председательствующий на заседании комиссии:

обеспечивает проведение и определяет время ее заседаний;

распределяет текущие обязанности между членами комиссии;

отвечает за выполнение возложенных на Комиссию задач.

8. В целях предварительного ознакомления и организации обратной связи при подготовке проведения заседания комиссии материалы направляются участникам заседания (членам комиссии) посредством электронной связи. Под обратной связью понимается поступление предложений и замечаний от членов комиссии по вопросу оказания государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

9. Комиссия в целях реализации возложенных на неё задач осуществляет следующие функции:

рассматривает представленные в установленном порядке заявления и документы граждан о предоставлении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;

заслушивает необходимые пояснения кураторов, вносит предложения по выходу малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) из трудной жизненной ситуации;

обсуждает условия социального контракта и мероприятия программы социальной адаптации;

вносит в отношении каждого конкретного заявителя, учитывая материальное положение, возраст, состояние трудоспособности членов семьи или одиноко проживающего гражданина, трудность жизненной ситуации, нуждаемость в помощи, реализацию возможностей самообеспечения, одного из следующих заключений:

согласовать проект социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, рекомендовать заключить социальный контракт;

внести изменения в отдельные положения проекта социального контракта, в том числе программы социальной адаптации, (с указанием конкретных предложений), рекомендовать заключить социальный контракт при условии внесения предложенных комиссией изменений;

отказать в предоставлении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;

рассматривает поступившие документы о выполнении заключённых социальных контрактов;

вносит в отношении каждого конкретного получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта одного из следующих заключений:

досрочно расторгнуть социальный контракт,

не расторгать социальный контракт и внести в него изменения (с указанием предлагаемых изменений, в том числе в программу социальной адаптации) признать эффективными (неэффективными) проведенные в рамках социального контракта мероприятия программы социальной адаптации малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) – по завершении срока действия социального контракта;

продлить срок действия социального контракта.

10. При осуществлении своей деятельности комиссия вправе:

приглашать на свои заседания представителей исполнительных органов государственной власти области Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, общественных объединений, других организаций для получения дополнительной информации, необходимой для исполнения комиссией своих полномочий.

11. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, участвующих в голосовании, в том числе заочно. При равенстве голосов решающим является голос председателя (заместителя председателя) комиссии.

12. Предложения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии (заместителем председателя комиссии), в их отсутствие - председательствующим, секретарём комиссии.

13. Решение комиссии может быть также принято путём заочного голосования членов комиссии.

Заочное голосование проводится посредством телефонной, электронной и иной связи.

Основаниями для проведения заочного голосования являются:

- невозможность проведения заседания комиссии в очной форме с участием необходимого количества членов комиссии, вызванная отсутствием части членов комиссии по объективным причинам;

- необходимость в срочности (оперативности) принятия решения оказания государственной социальной помощи.

14. Протокол заседания областной комиссии направляется руководителю территориального органа для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

15. Подготовку материалов на заседание комиссии, извещение заинтересованных лиц, своевременное составление протокола, доведение исполнителей пунктов решений в соответствии с протоколом, организацию работы по реализации пунктов решений протокола и контроль за их исполнением осуществляет секретарь комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу Министерства семейной,
демографической политики и
социального благополучия
Ульяновской области

от 20.01.2018 № 34-11

ПОРЯДОК межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подведомственных им государственных учреждений при предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущей семье и малоимущим одиноко проживающим гражданам, проживающим (пребывающим) на территории Ульяновской области (далее - межведомственное взаимодействие).

2. Межведомственное взаимодействие осуществляется при условии предоставления заявителем информированного добровольного согласия на обработку персональных данных.

3. Участниками межведомственного взаимодействия в рамках компетенции являются:

Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области;

Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области;

Корпорация развития предпринимательства и промышленности Ульяновской области;

Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области;

государственные казенные учреждения социальной защиты населения Ульяновской области, подведомственные Министерству семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области; областное государственное казенное учреждение «Кадровый центр Ульяновской области» и его структурные подразделения, подведомственные подразделения «Корпорации развития предпринимательства и промышленности Ульяновской области» и Министерства агропромышленного

комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области», органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области.

3.1. Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления и проведения собеседования осуществляют запрос у участников межведомственного взаимодействия в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, информацию и предложения для включения в программу социальной адаптации.

3.2. Объектом межведомственного взаимодействия являются малоимущие семьи и малоимущие одиноко проживающие граждане, проживающие (пребывающие) на территории Ульяновской области.

4. Межведомственное взаимодействие осуществляется в рамках заключенных соглашений об оказании содействия в предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта в рамках реализации мероприятий программы социальной адаптации лиц, заключивших социальный контракт в целях стимулирования их активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации.

Взаимодействие осуществляется по следующим основным направлениям:
разработка программ социальной адаптации получателей государственной социальной помощи на основании государственного социального контракта;

оказание содействия получателям в составлении бизнес-планов и планов ведения личного подсобного хозяйства;

оказание содействия получателям в реализации мероприятий, включённых в программу адаптации;

информирование получателей о порядке и условиях заключения контракта и реализации мероприятий программы социальной адаптации.

5. Обмен информацией между участниками межведомственного взаимодействия осуществляется как на бумажном носителе, так и в электронной форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

6. Обмен информацией осуществляется путём направления запросов (уведомлений) участникам межведомственного взаимодействия, в распоряжении которых находится соответствующая информация.

7. Участник межведомственного взаимодействия в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления запроса (уведомления) подготавливает и направляет ответ на поступивший запрос.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к приказу Министерства семейной,
демографической политики и
социального благополучия
Ульяновской области
от 20.04.2011 № 57-12

ПОРЯДОК проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта

1. Порядок проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Порядок) определяет порядок проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в целях анализа и оценки эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе эффективности выполнения получателями государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – получатели социальной помощи) мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации и направленных на преодоление ими трудной жизненной ситуации.

2. Мониторинг оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - мониторинг) представляет собой плановую деятельность по обобщению и анализу информации об оказании социальной помощи на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь) для оценки эффективности ее оказания.

3. Мониторинг осуществляется учреждением на основании данных, содержащихся в социальных контрактах, программах социальной адаптации, и сведений о результатах реализации получателями социальной помощи мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

4. Мониторинг оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - мониторинг) осуществляется в целях:

оценки эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;

прогнозирования количества граждан, обращающихся за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта;

бюджетного планирования;

подготовки предложений по совершенствованию механизма оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;

подготовки отчёта по годовой форме федерального статистического наблюдения № 1 - соцконтракт "Сведения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта за счёт средств бюджета субъекта Российской Федерации";

осуществления контроля за правильностью назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта.

5. В целях осуществления мониторинга учреждение с согласия лиц, с которыми был заключён социальный контракт (далее - заявитель), по окончании срока оказания государственной социальной помощи осуществляют анализ эффективности выполнения предусмотренных программой социальной адаптации мероприятий для целей преодоления трудной жизненной ситуации.

Учреждения ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляют в уполномоченный орган сведения о результатах мониторинга по утверждённой уполномоченным органом форме мониторинга, согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку.

6. Уполномоченный орган на основании сведений о результатах мониторинга, представляемых учреждением в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, осуществляет обобщение и анализ указанной информации, выявляет закономерности, тенденции предоставления государственной социальной помощи и осуществляет оценку эффективности оказания государственной социальной помощи в соответствии с методикой оценки эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Федеральной службы государственной статистики от 30.09.2013 № 506н/389 «Об утверждении методики оценки эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта».

7. Уполномоченный орган ежегодно, в срок до 20 февраля месяца, следующего за отчётным периодом, представляет в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации информацию об оказании государственной социальной помощи по годовой форме федерального статистического наблюдения № 1 - соцконтракт «Сведения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта за счёт средств бюджета субъекта Российской Федерации», утвержденной приказом Федеральной службы статистики от 09.06.2021 № 322 «Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации федерального статистического наблюдения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта за счет средств федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

Мониторинг оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта

Общие сведения			
1.	Общее число получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе:	Человек	
	С членами семьи	Человек	
2.	Число заключенных социальных контрактов	Единиц	
Сведения о социальных контрактах			
1.	Число заключенных социальных контрактов с начала года	Единиц	
2.	Средний срок действия социального контракта	Месяцев	
3.	Число отказов от социального контракта	Единиц	
4.	Число действующих социальных контрактов в отчётном периоде (в том числе переходящих)	Единиц	
5.	Число завершённых социальных контрактов в отчётном периоде (в том числе переходящих)	Единиц	
Категория получателей социального контракта			
1.	Малоимущие одиноко проживающие граждане	Человек	
2.	Многодетные семьи	Семей	
3.	Семьи с детьми до 18 лет	Семей	
4.	Неполные семьи	Семей	
5.	Семьи без детей	Семей	
6.	Семьи, имеющие в составе инвалидов	Семей	
7.	Семьи, имеющие в составе неработающих лиц трудоспособного возраста	Семей	
8.	Молодёжь в возрасте от 16 до 30 лет	Человек	
9.	Лица старше трудоспособного возраста	Человек	
Реализация мероприятий программы социальной адаптации			
1.	Численность граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения в целях поиска работы, в том числе:	Человек	
	С членами семьи	Человек	
2.	Численность граждан, прошедших профессиональную подготовку/переподготовку	Человек	
3.	Численность граждан, осуществляющих	Человек	

	индивидуальную предпринимательскую деятельность		
4.	Численность граждан, ведущих личное подсобное хозяйство	Человек	
5.	Численность граждан, осуществляющих иные мероприятия, направленные на преодоление трудной жизненной ситуации	Человек	
Полученные результаты			
1.	Численность трудоустроенных граждан, в том числе:	Человек	
	С членами семьи	Человек	
2.	Численность граждан, у которых увеличился доход от трудовой деятельности по окончании срока действия социального контракта	Человек	
3.	Численность граждан, преодолевших трудную жизненную ситуацию	Человек	
4.	Численность граждан, повторно обратившихся за государственной социальной помощью после окончания срока действия социального контракта	Человек	
5.	Число досрочно расторгнутых социальных контрактов	Единиц	
6.	Среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) до заключения социального контракта	Рублей	
7.	Среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) по окончании срока действия социального контракта	Рублей	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к приказу Министерства семейной,
демографической политики и
социального благополучия
Ульяновской области
от 20.07.11 № 37-12

Особенности назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта

Перечисление денежных средств по установленным видам государственной социальной помощи на основании социального контракта производится в следующем порядке:

1. Средства ежемесячной денежной выплаты, предоставляемые в связи реализацией мероприятия, на поиск работы, перечисляются на банковский счёт заявителя, указанный в заявлении:

за первый месяц срока действия социального контракта - до 26 числа данного месяца;

в течение трёх месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства - в течение 30 рабочих дней со дня представления заявителем в учреждение документов, подтверждающих факт выполнения им трудовой функции в истекшем месяце, при наличии отчёта о выполнении мероприятий, предусмотренных программой адаптации, представленного заявителем и при условии положительного контрольного заключения учреждения о выполнении заявителем мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, за истекший месяц;

средства ежемесячной денежной выплаты на период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, при отсутствии в органах службы занятости населения Ульяновской области возможности и оснований для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, предоставляемые в рамках реализации мероприятия на поиск работы перечисляются на банковский счёт заявителя, указанный в заявлении:

за первый месяц - до 26 числа месяца, следующего за месяцем представления заявителем в учреждение договора с организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

за последующие месяцы - до 26 числа месяца, следующего за месяцем представления заявителем в учреждение документов, подтверждающих факт прохождения им профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в истекшем месяце, при наличии отчёта о выполнении мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации и при условии положительного контрольного заключения о выполнении заявителем мероприятий, предусмотренных программой

социальной адаптации, за истекший месяц;

2. Средства на оплату стоимости курса профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, предоставляемые в рамках реализации мероприятий по поиску работы, по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, по ведению личного подсобного хозяйства перечисляются на банковский счёт заявителя, открытый в кредитной организации, в течение 30 рабочих дней со дня представления заявителем договора на оказание образовательных услуг и сведений о наличии у организации, оказывающей заявителю образовательные услуги, лицензии на осуществление образовательной деятельности (если иное не предусмотрено договором на оказание образовательных услуг);

3. Средства на возмещение работодателю расходов на прохождение стажировки, предоставляемые в рамках реализации мероприятия по поиску работы перечисляются на банковский счёт работодателя, заключившего соглашение о предоставлении субсидии с исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган), открытый в кредитной организации, в течение 30 рабочих дней со дня представления работодателем заявки в уполномоченный орган;

4. Средства единовременной денежной выплаты, предоставляемые в связи с реализацией мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, перечисляются на банковский счёт заявителя, указанный в заявлении, в течение 30 рабочих дней со дня представления заявителем в учреждение документов, подтверждающих предстоящие расходы на ведение индивидуальной предпринимательской деятельности, в том числе на закупку оборудования, создание и оснащение рабочих мест;

5. Средства единовременной денежной выплаты, предоставляемые в связи с реализацией мероприятия на ведение личного подсобного хозяйства перечисляются на банковский счёт заявителя, указанный в заявлении, в течение 30 рабочих дней со дня представления заявителем в учреждение документов, подтверждающих предстоящие расходы на приобретение товаров, необходимых для ведения личного подсобного хозяйства, а также на закупку продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 458 «Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства»;

6. Средства ежемесячной денежной выплаты, предоставляемые в связи с реализацией мероприятия по осуществлению иных мероприятий в целях преодоления трудной жизненной ситуации, перечисляются на банковский счёт заявителя, указанный в заявлении:

в первый месяц срока действия социального контракта – до 26 числа данного месяца;

за второй и последующие месяцы – в течение 30 рабочих дней со дня представления заявителем в учреждение отчёта о выполнении мероприятий,

предусмотренных программой социальной адаптации, при условии положительного контрольного заключения учреждения о выполнении заявителем мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, за истекший месяц.

7. В случае выявления оснований для прекращения оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта социальный контракт расторгается территориальным органом в одностороннем порядке, и осуществление выплат по нему прекращается, за исключением случаев невыполнения мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, по уважительным причинам.

8. В случаях невыполнения мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, по уважительным причинам осуществление выплат государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до устранения причин, послуживших основанием для приостановления осуществления выплат, в пределах срока действия социального контракта.

9. Необоснованно полученные средства государственной социальной помощи на основании социального контракта возвращаются заявителем, заключившим социальный контракт (далее - получатель), в срок не позднее 30 рабочих дней со дня уведомления территориальным органом получателя о выявлении указанных обстоятельств.

При отказе получателя возратить указанные средства они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае прекращения трудового договора, заключенного в ходе реализации мероприятия по поиску работы, по инициативе работника, либо по согласованию сторон, либо по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, социальный контракт с получателем расторгается, а предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается с месяца, следующего за месяцем прекращения трудового договора.

11. В случае если получатель, выбравший одним из мероприятий по поиску работы или по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности или по ведению личного подсобного хозяйства получение профессионального обучения или дополнительного профессионального обучения, но так и не приступил к обучению либо не завершил обучение (если указанное обязательство предусмотрено социальным контрактом), социальный контракт с получателем расторгается, а перечисленные средства, возвращаются получателем в срок не позднее 30 рабочих дней с даты начала обучения, установленной договором на оказание образовательных услуг, за исключением случаев невыполнения такого мероприятия по уважительным причинам.

В случае отказа от возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае если получатель, выбравший мероприятие по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности

прекратил индивидуальную предпринимательскую деятельность по собственной инициативе в период действия социального контракта, социальный контракт расторгается территориальным органом, а перечисленные для ведения предпринимательской деятельности средства единовременной денежной выплаты возвращаются получателем в срок не позднее 30 рабочих дней со дня прекращения индивидуальной предпринимательской деятельности.

В случае отказа получателя вернуть указанные средства они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

