



**Министерство труда и социальной защиты населения  
Забайкальского края**

**ПРИКАЗ**

от 31 октября 2024 года

№ 1532

г. Чита

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственной услуги «Назначение государственной социальной  
помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях  
софинансирования из федерального бюджета»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, в целях приведения нормативной правовой базы Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета».

2. Признать утратившими силу приказы Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края:

от 13 июля 2021 года № 1067 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта»;

от 11 апреля 2022 года № 625 «О внесении изменений в приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта»;

от 29 августа 2022 года № 1260 «О внесении изменений в пункт 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта».

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>), на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края (<https://minsoc.75.ru>).

Министр



Е.В.Калашникова



УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда  
и социальной защиты населения  
Забайкальского края  
от 31 октября 2024 года № 1532

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета»**

### **1. Общие положения**

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

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета» (далее – Административный регламент) является назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета (далее – государственная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края, предоставляющих государственную услугу, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственную услугу, и физическими или юридическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

#### **Круг заявителей**

1.3. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1.3.1. Гражданин, подавший заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявление о назначении) от себя лично (для одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи (далее – заявитель).

Право на государственную социальную помощь на основании

социального контракта возникает в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, дохода одиноко проживающего гражданина, рассчитанный в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 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», по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Забайкальском крае в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта.

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

1.4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.7. По всем вариантам предоставления государственной услуги социальный контракт заключается по одному из следующих мероприятий:

- 1.7.1. мероприятие по поиску работы;
- 1.7.2. мероприятие по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
- 1.7.3. мероприятие по ведению личного подсобного хозяйства;
- 1.7.4. иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги – назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь).

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

2.2. Государственную услугу предоставляет Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – Министерство) через Государственное казенное учреждение «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края (далее – уполномоченный орган).

В предоставлении государственной услуги участвуют: государственное казенное учреждение «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края, государственные учреждения социального обслуживания на территориях городских и муниципальных округов, муниципальных районов Забайкальского края (участковые специалисты по социальной работе).

2.3. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с Краевым государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

МФЦ, с которым уполномоченным органом заключено соглашение о взаимодействии, не может принимать решение об отказе в приеме заявления о назначении и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4. Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.5.1. Решение уполномоченного органа о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, оформленное согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение уполномоченного органа об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, оформленное согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о назначении государственной социальной помощи (об отказе в назначении государственной социальной помощи), на основании которого заявителю предоставляется результат,

является решение уполномоченного органа, которое содержит следующий состав реквизитов:

2.6.1. Наименование органа, выдавшего документ.

2.6.2. Наименование документа.

2.6.3. Регистрационный номер.

2.6.4. Дата принятия решения.

2.6.5. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение.

2.6.6. Наименование должности уполномоченного должностного лица, подписавшего документ, подпись уполномоченного должностного лица, его инициалы и фамилия.

2.7. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в реестре.

2.8. Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг), а также может быть получен по желанию в уполномоченном органе, в многофункциональном центре, на адрес электронной почты заявителя (при наличии), посредством телефонной связи с одновременным внесением информации в базу данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» или посредством СМС-уведомлений.

2.9. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.10. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о назначении и документов (копий документов, сведений) от заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

2.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также о должностных лицах, работниках уполномоченного органа, размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.13. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить заявление о назначении, а также документы:

2.13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.13.1.1. Заявление о назначении по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.13.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченный орган, многофункциональный центр, – оригинал, нотариально заверенная копия.

2.13.1.3. Документы (копии документов, сведения) с пометкой «заявитель/посредством представления подтверждающих документов» или «заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов» согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

2.13.2. Документы (копии документов, сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту за исключением документов с пометкой «заявитель/посредством представления подтверждающих документов» или «заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов» (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

2.14. Для получения государственной услуги заявитель по выбору подает заявление о назначении:

2.14.1. в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

2.14.2. через МФЦ;

2.14.3. лично.

Заявление о назначении может быть подано через участкового специалиста по социальной работе государственного учреждения социального обслуживания.

Документы, представляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.15. До обращения заявителя в уполномоченный орган по предоставлению государственной услуги, обращение в иные государственные, муниципальные органы или организации не требуется.

2.16. В случае если заявление о назначении подано с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении уполномоченным органом представляет недостающие документы (сведения) в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В таком случае уполномоченным органом не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления о назначении направляется через единый портал государственных и муниципальных услуг заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

2.17. В случае если при личном обращении за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении уполномоченным органом представляет недостающие документы (сведения) в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), список которых предоставляется заявителю уполномоченным органом в день обращения.

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

2.18. Отказ в приеме документов не допускается, за исключением случая, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

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

2.19. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, уполномоченный орган вправе вернуть такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального



контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в уполномоченный орган доработанное заявление о назначении и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении и (или) документов (сведений) от уполномоченного органа.

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

2.20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2.20.2. наличие в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.19. настоящего Административного регламента;

2.20.3. непредставление заявителем в уполномоченный орган документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в сроки, установленные пунктами 2.16. и 2.17. настоящего Административного регламента;

2.20.4. отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов у Забайкальского края в текущем финансовом году;

2.20.5. достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Распределение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта должно составлять:

не менее 10 процентов общей численности получателей – по мероприятию, указанному в подпункте 1.7.1. пункта 1.7. настоящего Административного регламента;

не более 15 процентов общей численности получателей – по мероприятию, указанному в подпункте 1.7.4. пункта 1.7. настоящего Административного регламента.

Итоговый показатель численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта (по сумме всех мероприятий) должен составлять 100 процентов общей их численности.

Распределение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта по соответствующим мероприятиям утверждается уполномоченным органом.

2.20.6. трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления о назначении по мероприятию, указанному в подпункте 1.7.1. пункта 1.7. настоящего Административного регламента;

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

2.20.8. отзыв заявителем заявления о назначении до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Заявитель вправе отозвать заявление о назначении до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, направив в уполномоченный орган заявление в произвольной форме.

Заявление об отзыве заявления о назначении может быть подано:

1) в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) лично.

2.20.9. отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта;

2.20.10. наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

2.20.11. несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе на основании решения межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;

2.20.12. неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах 1.7.2. и 1.7.3. пункта 1.7. настоящего Административного регламента).

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

2.21.1. наличие завершеного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 1.7.1. и 1.7.4. пункта 1.7. настоящего Административного регламента;

2.21.2. непредставление заявителем в уполномоченный орган документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

2.21.3. прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в

подпункте 1.7.1. пункта 1.7. настоящего Административного регламента (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

2.21.4. прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 1.7.1. пункта 1.7. настоящего Административного регламента (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

2.21.5. прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 1.7.2. и 1.7.3. пункта 1.7. настоящего Административного регламента;

2.21.6. прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 1.7.2. и 1.7.3. пункта 1.7. настоящего Административного регламента;

2.21.7. нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 1.7.2., 1.7.3. и 1.7.4. пункта 1.7. настоящего Административного регламента;

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

Перечень причин, являющихся уважительными в случае неисполнения получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации, установлен постановлением Правительства Забайкальского края от 12 апреля 2021 года № 110 «Об установлении условий и порядка назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета», и включает в себя:

1) обстоятельства непреодолимой силы природного характера (наводнения, землетрясения и иные природные катаклизмы);

2) чрезвычайные явления общественного характера (войны, введение режима чрезвычайной ситуации, введение режима самоизоляции, эмбарго,

запретительные предписания на осуществление отдельных видов деятельности);

3) события, связанные с производственной деятельностью людей (пожары, техногенные аварии);

4) болезнь получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта (члена семьи получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта, за которым требуется уход);

5) потеря трудоспособности получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта (члена семьи получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта).

2.21.9. полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 1.7.2. и 1.7.3. пункта 1.7. настоящего Административного регламента;

2.21.10. получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 1.7.2. и 1.7.3. пункта 1.7. настоящего Административного регламента).

2.22. Уполномоченным органом проверяется наличие оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, указанных в пункте 2.20. настоящего Административного регламента, в том числе по социальным контрактам, ранее заключенным в другом субъекте Российской Федерации, отличном от субъекта Российской Федерации, в котором подано заявление о назначении, через государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» и (или) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Обстоятельства, указанные в подпунктах 2.21.1., 2.21.3., 2.21.5., 2.21.7. и 2.21.8. пункта 2.21. настоящего Административного регламента, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта.

Обстоятельства, указанные в подпунктах 2.21.2., 2.21.4., 2.21.6., 2.21.9. и 2.21.10. пункта 2.21. настоящего Административного регламента, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором органу социальной защиты населения стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

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

2.23. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

2.24. Время ожидания в режиме общей очереди на прием при подаче запроса о предоставлении государственной услуги или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.25. Уполномоченный орган регистрирует запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступивший в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, из МФЦ, от участкового специалиста по социальной работе государственного учреждения социального обслуживания, в журнале регистрации обращений граждан в день его поступления. Заявителю либо лицу, представляющему его интересы, сообщаются дата и номер регистрации лично либо посредством электронного сообщения.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.26. Заявителям-инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территориям, на которых расположены отделы уполномоченного органа, государственные учреждения социального обслуживания, МФЦ, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.27. Входы в здания и выходы из них, в которых размещаются отделы уполномоченного органа, государственные учреждения социального обслуживания, МФЦ, оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.28. Допускаются на территории, на которых расположены отделы уполномоченного органа, государственные учреждения социального обслуживания, МФЦ, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего их специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.29. Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления

документов. Заявителям предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

2.30. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

2.31. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

2.32. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, а также предоставляют сопровождение инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

2.33. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.34. В отделах уполномоченного органа, государственных учреждениях социального обслуживания, МФЦ осуществляется надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.35. В отделах уполномоченного органа, государственных учреждениях социального обслуживания, МФЦ осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.36. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.37. На территориях, прилегающих к местам расположения отделов уполномоченного органа, государственных учреждений социального обслуживания, МФЦ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее четырех машино-мест, из них не менее одного машино-места – для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.38. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

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

2.39. Показателями доступности государственной услуги являются:

2.39.1. Государственная услуга предоставляется с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.39.2. Государственная услуга предоставляется через МФЦ.

2.39.3. Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги.

2.39.4. Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.39.5. Обеспечение возможности обращения граждан в уполномоченный орган посредством электронной почты.

2.39.6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

2.39.7. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.39.8. Информированность заявителей о правилах и порядке предоставления государственной услуги.

2.39.9. Комфортность ожидания предоставления государственной услуги.

2.40. Показателями качества государственной услуги являются:

2.40.1. Отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги.

2.40.2. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.40.3. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.40.4. Отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.41. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.42. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: единый портал государственных и муниципальных услуг, автоматизированная система «Адресная социальная

помощь», Единая система межведомственного электронного взаимодействия, государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

3.1.1. Назначение государственной социальной помощи (отказ в назначении государственной социальной помощи):

Вариант 1. Гражданин, подавший заявление о назначении от имени своей семьи.

Вариант 2. Гражданин, подавший заявление о назначении от себя лично (для одиноко проживающих граждан).

#### **Профилирование заявителя**

3.2. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 1 настоящего Административного регламента.

3.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

3.4. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключаящей неоднозначное понимание.

#### **Вариант 1**

3.5. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о назначении государственной социальной помощи гражданину, подавшему заявление о назначении от имени своей семьи, или об отказе в назначении государственной социальной помощи гражданину, подавшему заявление о назначении от имени своей семьи.

3.6. В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» в состав семьи, определяемый на дату подачи заявления о назначении и учитываемый



при определении права на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта и при расчете среднедушевого дохода семьи, включаются заявитель, его супруг (супруга), его несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под его опекой (попечительством), и его дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам).

3.7. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» в состав семьи, учитываемый при определении права на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта и при расчете среднедушевого дохода семьи, не включаются:

3.7.1. лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя, а также детей, находящихся под его опекой или попечительством);

3.7.2. военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

3.7.3. лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

3.7.4. лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

3.7.5. лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

3.7.6. лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

3.7.7. лица, находящиеся в розыске;

3.7.8. несовершеннолетние дети заявителя, дети, находящиеся под опекой (попечительством) заявителя, дети заявителя в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, состоящие в браке.

3.8. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие административные процедуры:

3.8.1. Прием, регистрация заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.2. Межведомственное электронное взаимодействие.

3.8.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.8.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.9. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении.

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

3.10. Заявителю для получения государственной услуги необходимо по выбору представить в уполномоченный орган заявление о назначении:

3.10.1. в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

3.10.2. через МФЦ;

3.10.3. лично.

Заявление о назначении может быть подано через участкового специалиста по социальной работе государственного учреждения социального обслуживания.

Также необходимо представить документы (копии документов, сведения) в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.11.1. Заявление о назначении, форма которого приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Подача заявления о назначении осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченный орган – оригинал, нотариально заверенная копия.

3.11.2. Документы (копии документов, сведения) с пометкой «заявитель/посредством представления подтверждающих документов» или

«заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов» согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченный орган – оригинал, нотариально заверенная копия.

В случае направления документа в электронной форме с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», должно быть подписано электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.12. Документы согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту за исключением документов с пометкой «заявитель/посредством представления подтверждающих документов» или «заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов» (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченный орган – оригинал, нотариально заверенная копия.

Уполномоченный орган вправе проверять достоверность представленных заявителем документов, а также указанных в заявлении о назначении сведений. В этих целях уполномоченный орган вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

В случае направления документа в электронной форме с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», должно быть подписано электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.13. При поступлении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист по приему обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – проверка усиленной квалифицированной электронной подписи), в порядке, установленном

Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи допускается к использованию класс средств удостоверяющих центров, соответствующий классу средств усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист по приему в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалистом, имеющим право электронной подписи, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.14. В случае представления заявителем копий документов специалист по приему уполномоченного органа сличает копии с представленными оригиналами и делает на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.15. Заявление и документы могут направляться в уполномоченный орган по почте. При этом днем обращения считается дата их получения уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.16. Специалист по приему уполномоченного органа изготавливает копии представленных документов и регистрирует их в журнале входящих документов. Заявителю сообщаются дата и номер регистрации.

3.17. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган.

3.18. В случае если заявителем по собственной инициативе не были представлены документы, указанные в пункте 3.12. настоящего Административного регламента, уполномоченным органом направляется межведомственный запрос в соответствии с административной процедурой – «Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги».

3.19. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган вправе вернуть такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

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

Заявитель представляет в уполномоченный орган доработанное заявление о назначении и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении и (или) документов (сведений) от уполномоченного органа.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

3.20. Специалист по приему уполномоченного органа после осуществления первичной проверки документов вносит данные заявителя в базу данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» и передает документы заявителя специалисту, в обязанности которого входит назначение государственной социальной помощи (далее – специалист по назначению), для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

3.21. Документы (копии документов, сведения), необходимые для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, примерный перечень которых приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, 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 соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

3.22. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов (копий документов, сведений) для предоставления государственной услуги с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) сведения.

3.23. Документы представляются в рамках межведомственного документооборота следующим образом:

3.23.1. В форме документа на бумажном носителе – при отсутствии технической возможности подключения к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.23.2. В форме электронного документа при наличии технической возможности подключения к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.24. Межведомственный запрос на бумажном носителе о предоставлении документов и (или) сведений, указанных в пункте 3.21. настоящего Административного регламента, должен содержать следующие сведения:

3.24.1. Наименование органа, направляющего межведомственный запрос.

3.24.2. Наименование органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

3.24.3. Наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг.

3.24.4. Указание на положения нормативного правового акта, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта.

3.24.5. Сведения, необходимые для представления документа и (или) сведений, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) сведений.

3.24.6. Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос.

3.24.7. Дата направления межведомственного запроса.

3.24.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Указанные требования не распространяются на запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.25. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

**Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

3.26. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в уполномоченный орган заявления о назначении и приложенных к нему документов (копий документов, сведений).

3.27. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении следующих критериев принятия решения:

3.27.1. Заявитель соответствует условиям назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, определенным пунктом 2 Условий и порядка назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 12 апреля 2021 года № 110 «Об установлении условий и порядка назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета»:

1) проживание (место жительства или место пребывания) малоимущей семьи на территории Забайкальского края;

2) адресность оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;

3) обязательность исполнения условий социального контракта и ответственность за их невыполнение;

4) размер среднедушевого дохода малоимущей семьи по независящим от них причинам за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления об оказании государственной социальной помощи, ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Забайкальском крае.

К независящим причинам наличия среднедушевого дохода малоимущей семьи ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Забайкальском крае, относятся случаи, если трудоспособный гражданин (за исключением детей в возрасте до восемнадцати лет) и (или) трудоспособный член его семьи:

а) осуществляет уход за инвалидом I группы (за исключением инвалида с детства I группы), или лицом, достигшим возраста 80 лет, или иным лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе в соответствии с заключением медицинской организации;

б) осуществляет уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы;

в) осуществляет уход за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г) обучается в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения и при этом не достиг возраста 23 лет;

д) является одним из родителей многодетной семьи;

е) является единственным родителем (законным представителем) несовершеннолетних детей;

- ж) проходит военную службу по призыву;
- з) проходит лечение длительностью свыше трех месяцев, вследствие чего временно не может осуществлять трудовую деятельность;
- и) не более шести месяцев в течение двенадцати месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, имел статус безработного, ищущего работу;
- к) является получателем одного из видов пенсии;
- л) отбывал наказание в местах лишения свободы (включая период не более трех месяцев со дня освобождения).

3.27.2. Представленные документы (копии документов, сведения) не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия.

3.28. Решение о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с пунктами 2.16. и 2.17. настоящего Административного регламента.

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

3.29.1. необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) уполномоченным органом представленных заявителем документов (сведений).

Уполномоченный орган с привлечением межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – межведомственная комиссия) проводит проверку (комиссионное обследование) представленных заявителем документов (сведений) и обследование материально-бытовых условий проживания заявителя, составляет акт обследования, проводит собеседование с заявителем, в ходе которого заполняет лист собеседования.

Формы акта обследования и листа собеседования утверждаются уполномоченным органом;

3.29.2. непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в срок, указанный в пункте 3.21. настоящего Административного регламента;

3.29.3. необходимость прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;

3.29.4. необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций;

3.29.5. необходимость подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления о назначении по мероприятию, указанному в подпункте 1.7.2. пункта 1.7. настоящего Административного регламента.

3.30. В случае продления срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи



уполномоченным органом не позднее 1 рабочего дня со дня такого продления направляется заявителю соответствующее уведомление с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, на адрес электронной почты заявителя (при наличии), посредством телефонной связи с одновременным внесением информации в базу данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» или посредством СМС-уведомлений.

3.31. В целях принятия решения о необходимости проведения обучения для развития предпринимательских компетенций уполномоченный орган обеспечивает прохождение заявителями, подавшими заявление о назначении, отметив в нем мероприятия, предусмотренные подпунктами 1.7.2. и 1.7.3 пункта 1.7. настоящего Административного регламента, и указанными в статье 7 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций, которое проводится с использованием цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.msp.rf>).

Заявитель, прошедший тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций с неудовлетворительным результатом, до заключения социального контракта проходит обучение для развития предпринимательских компетенций, по результатам которого организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центрами «Мой бизнес», предоставляется сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения.

Обучение для развития предпринимательских компетенций осуществляется без взимания платы с заявителя в организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центрах «Мой бизнес», по программам обучения продолжительностью 16 и более академических часов, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

В случае неполучения заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, принимается решение об отказе в назначении государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах 1.7.2. и 1.7.3. пункта 1.7. настоящего Административного регламента, либо предлагается изменить заявителю основное мероприятие, по которому он желал заключить социальный контракт, с мероприятия, указанного в подпункте 1.7.2. или 1.7.3. пункта 1.7. настоящего Административного регламента, на мероприятие, указанное

в подпункте 1.7.1. или 1.7.4. пункта 1.7. настоящего Административного регламента.

3.32. Подготовленные уполномоченным органом социальной контракт, программа социальной адаптации и прилагаемые к ней материалы, в том числе подготовленный заявителем бизнес-план (при подаче заявления о назначении по мероприятию, указанному в подпункте 1.7.2. пункта 1.7. настоящего Административного регламента) или подготовленная заявителем смета расходов (при подаче заявления о назначении по мероприятию, указанному в подпункте 1.7.3. пункта 1.7. настоящего Административного регламента), в обязательном порядке рассматриваются на заседании межведомственной комиссии до заключения социального контракта.

3.33. Межведомственная комиссия в течение 2 рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа документов на рассмотрение рассматривает указанные документы и направляет в уполномоченный орган решение об одобрении программы социальной адаптации и (или) бизнес-плана (сметы расходов) либо решение о необходимости доработки программы социальной адаптации и (или) бизнес-плана (сметы расходов).

В случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости доработки программы социальной адаптации и (или) бизнес-плана (сметы расходов) в решении межведомственной комиссии указывается обоснование доработки.

3.34. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения решения межведомственной комиссии о необходимости доработки программы социальной адаптации и (или) бизнес-плана (сметы расходов) совместно с заявителем дорабатывает программу социальной адаптации и (или) бизнес-план (смету расходов) и повторно направляет на рассмотрение межведомственной комиссии.

На заседании межведомственной комиссии также определяются ответственные по каждому мероприятию, входящему в программу социальной адаптации.

3.35. Уполномоченный орган оформляет:

3.35.1. Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, оформленное согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.35.2. Решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, оформленное согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.36. Уполномоченным органом не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи либо об отказе в ее назначении направляется заявителю соответствующее уведомление с решением в зависимости от выбранного им способа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, по электронной почте;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в уполномоченном органе, в многофункциональном центре, почтовой связью;

3) направления сообщения посредством телефонной связи с одновременным внесением информации в базу данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» или посредством СМС-уведомлений.

В случае принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.37. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.38. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документ, в котором содержатся опечатки и ошибки, представляются следующими способами:

3.38.1. Лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками).

3.38.2. Через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками).

3.39. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.40. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Документ, содержащий опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

3.41. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

## **Вариант 2**

3.42. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о назначении государственной социальной помощи гражданину, подавшему заявление о назначении от себя лично (для одиноко проживающих граждан), или об отказе в назначении государственной социальной помощи гражданину, подавшему заявление о назначении от себя лично (для одиноко проживающих граждан).

3.43. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие административные процедуры:

3.43.1. Прием, регистрация заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.43.2. Межведомственное электронное взаимодействие.

3.43.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.43.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.43.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.44. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении.

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

3.45. Заявителю для получения государственной услуги необходимо по выбору представить в уполномоченный орган заявление о назначении:

3.45.1. в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

3.45.2. через МФЦ;

3.45.3. лично.

Заявление о назначении может быть подано через участкового специалиста по социальной работе государственного учреждения социального обслуживания.

Также необходимо представить документы (копии документов, сведения) в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.46. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.46.1. Заявление о назначении, форма которого приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Подача заявления о назначении осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченный орган – оригинал, нотариально заверенная копия.

3.46.2. Документы (копии документов, сведения) с пометкой «заявитель/посредством представления подтверждающих документов» или «заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов» согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченный орган – оригинал, нотариально заверенная копия.

В случае направления документа в электронной форме с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», должно быть подписано электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.47. Документы (копии документов, сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе – согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту за исключением документов с пометкой «заявитель/посредством представления подтверждающих документов» или «заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов» (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченный орган – оригинал, нотариально заверенная копия.

Уполномоченный орган вправе проверять достоверность представленных заявителем документов, а также указанных в заявлении о назначении сведений. В этих целях уполномоченный орган вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

В случае направления документа в электронной форме с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», должно быть подписано электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.48. При поступлении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист по приему обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – проверка усиленной квалифицированной электронной подписи), в порядке, установленном Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи допускается к использованию класс средств удостоверяющих центров, соответствующий классу средств усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист по приему в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью специалистом, имеющим право электронной подписи, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.49. В случае представления заявителем копий документов специалист по приему уполномоченного органа сличает копии с представленными оригиналами и делает на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.50. Заявление и документы могут направляться в уполномоченный орган по почте. При этом днем обращения считается дата их получения уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.51. Специалист по приему уполномоченного органа изготавливает копии представленных документов и регистрирует их в журнале входящих документов. Заявителю сообщаются дата и номер регистрации.

3.52. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган.

3.53. В случае если заявителем по собственной инициативе не были представлены документы, указанные в пункте 3.47. настоящего Административного регламента, уполномоченным органом направляется межведомственный запрос в соответствии с административной процедурой – «Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги».

3.54. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган вправе вернуть такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

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

Заявитель представляет в уполномоченный орган доработанное заявление о назначении и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении и (или) документов (сведений) от уполномоченного органа.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

3.55. Специалист по приему уполномоченного органа после осуществления первичной проверки документов вносит данные заявителя в базу данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» и передает документы заявителя специалисту, в обязанности которого входит назначение государственной социальной помощи (далее – специалист по назначению), для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

3.56. Документы (копии документов, сведения), необходимые для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, примерный перечень которых приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, 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 соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

3.57. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов (копий документов, сведений) для предоставления государственной услуги с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) сведения.

3.58. Документы представляются в рамках межведомственного документооборота следующим образом:

3.58.1. В форме документа на бумажном носителе – при отсутствии технической возможности подключения к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.58.2. В форме электронного документа при наличии технической возможности подключения к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.59. Межведомственный запрос на бумажном носителе о предоставлении документов и (или) сведений, указанных в пункте 3.56. настоящего Административного регламента, должен содержать следующие сведения:

3.59.1. Наименование органа, направляющего межведомственный запрос.

3.59.2. Наименование органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

3.59.3. Наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также,



если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг.

3.59.4. Указание на положения нормативного правового акта, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта.

3.59.5. Сведения, необходимые для представления документа и (или) сведений, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) сведений.

3.59.6. Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос.

3.59.7. Дата направления межведомственного запроса.

3.59.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Указанные требования не распространяются на запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.60. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

3.61. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в уполномоченный орган заявления о назначении и приложенных к нему документов (копий документов, сведений).

3.62. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом при выполнении следующих критериев принятия решения:

3.62.1. Заявитель соответствует условиям назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, определенным пунктом 2 Условий и порядка назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 12 апреля 2021 года № 110 «Об установлении условий и порядка назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета»:

1) проживание (место жительства или место пребывания) малоимущего одиноко проживающего гражданина на территории Забайкальского края;

2) адресность оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;

3) обязательность исполнения условий социального контракта и ответственность за их невыполнение;

4) размер среднедушевого дохода малоимущего одиноко проживающего гражданина по независящим от него причинам за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления об оказании государственной социальной помощи, ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Забайкальском крае.

К независящим причинам наличия среднедушевого дохода малоимущего одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Забайкальском крае, относятся случаи, если трудоспособный гражданин (за исключением детей в возрасте до восемнадцати лет):

а) осуществляет уход за инвалидом I группы (за исключением инвалида с детства I группы), или лицом, достигшим возраста 80 лет, или иным лицом, нуждающимся в постоянном постороннем уходе в соответствии с заключением медицинской организации;

б) осуществляет уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы;

в) осуществляет уход за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г) обучается в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения и при этом не достиг возраста 23 лет;

д) является одним из родителей многодетной семьи;

е) является единственным родителем (законным представителем) несовершеннолетних детей;

ж) проходит военную службу по призыву;

з) проходит лечение длительностью свыше трех месяцев, вследствие чего временно не может осуществлять трудовую деятельность;

и) не более шести месяцев в течение двенадцати месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, имел статус безработного, ищущего работу;

к) является получателем одного из видов пенсии;

л) отбывал наказание в местах лишения свободы (включая период не более трех месяцев со дня освобождения).

3.62.2. Представленные документы (копии документов, сведения) не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия.

3.63. Решение о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении и представления при необходимости заявителем недостающих

документов (сведений) в соответствии с пунктами 2.16. и 2.17. настоящего Административного регламента.

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

3.64.1. необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) уполномоченным органом представленных заявителем документов (сведений).

Уполномоченный орган с привлечением межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – межведомственная комиссия) проводит проверку (комиссионное обследование) представленных заявителем документов (сведений) и обследование материально-бытовых условий проживания заявителя, составляет акт обследования, проводит собеседование с заявителем, в ходе которого заполняет лист собеседования.

Формы акта обследования и листа собеседования утверждаются уполномоченным органом;

3.64.2. непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в срок, указанный в пункте 3.57. настоящего Административного регламента;

3.64.3. необходимость прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;

3.64.4. необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций;

3.64.5. необходимость подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления о назначении по мероприятию, указанному в подпункте 1.7.2. пункта 1.7. настоящего Административного регламента.

3.65. В случае продления срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи уполномоченным органом не позднее 1 рабочего дня со дня такого продления направляется заявителю соответствующее уведомление с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, на адрес электронной почты заявителя (при наличии), посредством телефонной связи с одновременным внесением информации в базу данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» или посредством СМС-уведомлений.

3.66. В целях принятия решения о необходимости проведения обучения для развития предпринимательских компетенций уполномоченный орган обеспечивает прохождение заявителями, подавшими заявление о назначении, отметив в нем мероприятия, предусмотренные подпунктами 1.7.2. и 1.7.3. пункта 1.7. настоящего Административного регламента, и указанными в статье 7 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций, которое проводится с использованием цифровой платформы с механизмом адресного подбора и

возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.мсп.рф>).

Заявитель, прошедший тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций с неудовлетворительным результатом, до заключения социального контракта проходит обучение для развития предпринимательских компетенций, по результатам которого организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центрами «Мой бизнес», предоставляется сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения.

Обучение для развития предпринимательских компетенций осуществляется без взимания платы с заявителя в организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центрах «Мой бизнес», по программам обучения продолжительностью 16 и более академических часов, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

В случае неполучения заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, принимается решение об отказе в назначении государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах 1.7.2. и 1.7.3. пункта 1.7. настоящего Административного регламента, либо предлагается изменить заявителю основное мероприятие, по которому он желал заключить социальный контракт, с мероприятия, указанного в подпункте 1.7.2. или 1.7.3. пункта 1.7. настоящего Административного регламента, на мероприятие, указанное в подпункте 1.7.1. или 1.7.4. пункта 1.7. настоящего Административного регламента.

3.67. Подготовленные уполномоченным органом социальный контракт, программа социальной адаптации и прилагаемые к ней материалы, в том числе подготовленный заявителем бизнес-план (при подаче заявления о назначении по мероприятию, указанному в подпункте 1.7.2. пункта 1.7. настоящего Административного регламента) или подготовленная заявителем смета расходов (при подаче заявления о назначении по мероприятию, указанному в подпункте 1.7.3. пункта 1.7. настоящего Административного регламента), в обязательном порядке рассматриваются на заседании межведомственной комиссии до заключения социального контракта.

3.68. Межведомственная комиссия в течение 2 рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа документов на рассмотрение рассматривает указанные документы и направляет в уполномоченный орган решение об одобрении программы социальной адаптации и (или) бизнес-

плана (сметы расходов) либо решение о необходимости доработки программы социальной адаптации и (или) бизнес-плана (сметы расходов).

В случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости доработки программы социальной адаптации и (или) бизнес-плана (сметы расходов) в решении межведомственной комиссии указывается обоснование доработки.

3.69. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения решения межведомственной комиссии о необходимости доработки программы социальной адаптации и (или) бизнес-плана (сметы расходов) совместно с заявителем дорабатывает программу социальной адаптации и (или) бизнес-план (смету расходов) и повторно направляет на рассмотрение межведомственной комиссии.

На заседании межведомственной комиссии также определяются ответственные по каждому мероприятию, входящему в программу социальной адаптации.

3.70. Уполномоченный орган оформляет:

3.70.1. Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, оформленное согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.70.2. Решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, оформленное согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.71. Уполномоченным органом не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи либо об отказе в ее назначении направляется заявителю соответствующее уведомление с решением в зависимости от выбранного им способа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, по электронной почте;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в уполномоченном органе, в многофункциональном центре, почтовой связью;

3) направления сообщения посредством телефонной связи с одновременным внесением информации в базу данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» или посредством СМС-уведомлений.

В случае принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.72. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.73. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документ, в котором содержатся опечатки и ошибки, представляются следующими способами:

3.73.1. Лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками).

3.73.2. Через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками).

3.74. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.75. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Документ, содержащий опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

3.76. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

## **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в соответствии с общими правилами организации контроля исполнения документов в уполномоченном органе, закрепленными в регламенте работы уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль деятельности специалистов осуществляет руководитель уполномоченного органа.

**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**

4.3. Плановые проверки качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы Министерства и планом проведения мониторинга качества предоставления государственных услуг.

4.4. Плановые проверки деятельности отделов уполномоченного органа, а также проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения должностных лиц осуществляются на основании приказов Министерства и уполномоченного органа. В приказах указываются цели проверок, сроки проведения проверок, отделы (управления), ответственные за подготовку и проведение проверок. Внеплановые проверки не проводятся.

4.5. К проверкам, проводимым в связи с обращениями граждан (организаций), при необходимости в установленном порядке могут привлекаться специалисты соответствующих учреждений.

4.6. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений в деятельности Министерства, уполномоченного органа министр дает письменные поручения заместителю министра, начальнику управления, руководителю уполномоченного органа о принятии мер по устранению допущенных нарушений и (или) предотвращению нарушений в дальнейшей деятельности, а также при необходимости о рассмотрении вопроса о привлечении лиц, допустивших нарушения, к дисциплинарной ответственности.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.7. Должностные лица уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства и уполномоченного органа должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.9. Контроль за ходом рассмотрения обращений могут осуществлять их авторы на основании:

4.9.1. Устной информации, полученной по справочному телефону Министерства, уполномоченного органа и отделов уполномоченного органа.

4.9.2. Информации, полученной из Министерства, уполномоченного органа по запросу в письменной или электронной форме.

4.10. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется общественными объединениями и иными некоммерческими организациями в соответствии с их уставами, а также гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ**

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

5.1. Заявитель при получении государственной услуги вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Министерства, уполномоченного органа и (или) их должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, путем подачи в Министерство, уполномоченный орган, МФЦ либо в Министерство экономического развития Забайкальского края жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования размещается на официальном сайте Министерства, уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования, МФЦ, а также может быть сообщена заявителю специалистами Министерства, уполномоченного органа с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты либо на личном приеме.



### **Формы и способы подачи заявителем жалобы**

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, Министерство, МФЦ либо в Министерство экономического развития Забайкальского края, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются заместителю председателя Правительства Забайкальского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Министерство экономического развития Забайкальского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа, Министерства и (или) их должностных лиц, государственных гражданских служащих Забайкальского края может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), с использованием средств факсимильной связи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование Министерства, уполномоченного органа, должностного лица Министерства, уполномоченного органа, государственного служащего Министерства, руководителя и (или) работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (пребывания) заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, Министерства, должностного лица уполномоченного органа, Министерства, государственного служащего Министерства, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

5.6.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, Министерства, должностного лица уполномоченного органа, Министерства, государственного служащего Министерства, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета»

### Перечень признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта или решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта»		
1.	Цель обращения	1. Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта.
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно.
3.	Категория заявителя	1. Гражданин, подавший заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта от имени своей семьи. 2. Гражданин, подавший заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта от себя лично (для одиноко проживающих граждан).

**Таблица 2. Комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги: «Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта или решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта»	
1.	Гражданин, подавший заявление о назначении государственной

	социальной помощи на основании социального контракта от имени своей семьи.
2.	Гражданин, подавший заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта от себя лично (для одиноко проживающих граждан).







**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

**к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта**

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

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)

\_\_\_\_\_

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)

\_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта

\_\_\_\_\_

о заключении (расторжении) брака

---

(номер записи акта)

---

(дата составления записи акта)

---

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

да/нет

Запись акта о заключении (расторжении) брака была сделана компетентным органом иностранного государства (нужное подчеркнуть)

Реквизиты записи акта о смерти супруга

---

(номер записи акта)

---

(дата составления записи акта)

---

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

да/нет

Запись акта о смерти супруга была сделана компетентным органом иностранного государства (нужное подчеркнуть)

Место работы

ИНН работодателя (налогового агента)

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

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Основное мероприятие, по которому  
желаю заключить социальный  
контракт

- Поиск работы
- Осуществление индивидуальной  
предпринимательской деятельности
- Ведение личного подсобного хозяйства
- Осуществление иных мероприятий,  
направленных на преодоление  
гражданином трудной жизненной  
ситуации

(нужно отметить)

да/нет

(нужно подчеркнуть)

Желание в рамках социального  
контракта пройти дополнительное  
обучение/профессиональную

переподготовку

Наличие подготовленного бизнес-плана

да/нет

(нужно подчеркнуть)

Контактные данные  
(номер телефона, адрес электронной  
почты)

### 2. Сведения о супруге заявителя

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

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

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место работы

ИНН работодателя (налогового агента)

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

В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу или супруг (супруга) отбывает

да/нет

(нужное подчеркнуть)

в настоящее время наказание в местах лишения свободы

(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

#### 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 акта гражданского состояния)

Запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства	да/нет (нужное подчеркнуть)
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	<hr/>
Дата рождения (дд.мм.гггг)	<hr/>
Заявитель является для ребенка	родителем/иным законным представителем  (нужное подчеркнуть)
Опека (попечительство) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государств	да/нет (нужное подчеркнуть)
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</b>	
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)	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	да/нет (нужное подчеркнуть)
	<hr/> <b>(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)</b>

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

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Обучался  
в общеобразовательной 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

да/нет  
(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 года № 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

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

Сведения о сумме полученных мною и (или) членами моей семьи алиментов

(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





**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, оказываемой на условиях софинансирования из федерального бюджета»

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта**

Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/ способ получения
1. Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
2. Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3. Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

4. Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) межведомственного электронного взаимодействия  
ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;  
заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
5. Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
6. Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;  
заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
7. Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
8. Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы



- |  |   |
|--|---|
|  | межведомственного электронного взаимодействия   |
| 9. Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)  | заявитель/посредством представления подтверждающих документов   |
| 10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью   | Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 11. Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным  | Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 12. Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) | ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия                       |
| 13. 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   | ФНС России (по запросу в Минобороны России, Росгвардию, ФССП России, ФТС России, ГУСП)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 14. Сведения о доходах сотрудников   | заявитель/посредством представления   |

- |  |  |
|--|--|
| <p>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)</p> | <p>подтверждающих документов</p>   |
| <p>15. 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</p>  | <p>Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия</p> |
| <p>16. 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</p>  | <p>заявитель/посредством представления подтверждающих документов</p>   |

- Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации
17. Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании
18. Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода
19. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи
20. 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
21. Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках
22. Сведения о доходах от осуществления предпринимательской
- Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
- Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
- Роструд (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
- ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- заявитель/посредством представления подтверждающих документов
- ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- заявитель/посредством представления подтверждающих документов
- ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы

- деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой
23. Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»
24. Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам
25. Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества
26. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Забайкальского края
27. Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации
28. Сведения о получаемых алиментах (в случае если
- межведомственного электронного взаимодействия;
- заявитель/посредством представления подтверждающих документов
- ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
- ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- заявитель/посредством представления подтверждающих документов
- ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- заявитель/посредством представления подтверждающих документов
- МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия – до 1 января 2026 года;
- ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
- МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия – до 1 января 2026 года;
- ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
- ФССП России (ведомственная информационная система)/посредством

- средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)
29. 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)
30. Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя
31. Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)
32. 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
33. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении
34. 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
- единой системы межведомственного электронного взаимодействия
- заявитель/посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении
- ФСИН России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
- Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению)
- заявитель/посредством представления подтверждающих документов
- заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов
- заявитель/посредством представления подтверждающих документов

- |     |  |  |
|-----|--|--|
|     | контракт о прохождении военной службы  |  |
| 35. | Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда   | заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов  |
| 36. | Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу  | ФСИН России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия  |
| 37. | 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 | заявитель/посредством представления подтверждающих документов  |
| 38. | Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку  | заявитель/посредством представления подтверждающих документов  |
| 39. | 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  | исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат/по решению исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта |
| 40. | Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или   | заявитель/посредством представления подтверждающих документов  |

- |  |   |
|--|---|
| 41. Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации  | заявитель/посредством представления подтверждающих документов   |
| 42. 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 | заявитель/посредством представления подтверждающих документов   |
| 43. Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства   | заявитель/посредством представления подтверждающих документов   |
| 44. Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр  | ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 45. Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими   | заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов   |
| 46. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске   | заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов   |
| 47. Сведения о трудовой деятельности   | Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой                                 |

- |   |  |
|---|--|
| 48. Бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» | системы межведомственного электронного взаимодействия<br>заявитель/посредством представления документов при заполнении заявления |
| 49. Смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства»                       | заявитель/посредством представления документов при заполнении заявления  |
- 
-