



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окуд

09.10.2026№ 804

О внесении изменений в постановление
Правительства Санкт-Петербурга
от 06.06.2012 № 595

Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 06.06.2012 № 595 «О реализации главы 33-2 «Государственная социальная помощь и региональная социальная доплата к пенсии» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление пунктом 1-3 следующего содержания:

«1-3. Утвердить Порядок предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта в Санкт-Петербурге участникам специальной военной операции и членам их семей на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности согласно приложению № 4».

1.2. Дополнить постановление приложением № 4, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Чечину Н.В.

Губернатор
Санкт-Петербурга

А.Д.Беглов



Приложение
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 09.10.2026 № 804

ПОРЯДОК
предоставления государственной социальной помощи
на основании социального контракта в Санкт-Петербурге
участникам специальной военной операции и членам их семей
на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», а также постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи» (далее – постановление № 1931) настоящий Порядок определяет правила и условия предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства или место пребывания в Санкт-Петербурге, признанным в установленном порядке безработными или ищущими работу:

1.1.1. Ветеранам боевых действий, указанным в подпункте 1 пункта 1 статьи 3 Федерального закона «О ветеранах» и принимавшим участие в специальной военной операции, и ветеранам боевых действий, указанным в подпунктах 1.1 и 2.2 – 2.6 пункта 1 статьи 3 Федерального закона «О ветеранах», при условии, что они уволены с военной службы (службы, работы) или завершили исполнение контракта (иных правоотношений) (далее совместно – участники СВО).

1.1.2. Супругу (супруге) участника СВО, признанному (признанной) в установленном порядке безработными или ищущими работу, при условии отказа участника СВО, признанного инвалидом I или II группы, от своего права на государственную социальную помощь на основании социального контракта участника СВО (далее – ГСП СК СВО) (предоставляется по выбору участника СВО, за исключением случаев, когда участник СВО признан недееспособным).

Отказ участника СВО от права на ГСП СК СВО подтверждается копией заявления по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам выдачи Государственным фондом поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (филиалом Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества») рекомендации на заключение социального контракта, утвержденным постановлением № 1931.

Хранение копии заявления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, осуществляется администрацией района Санкт-Петербурга по месту жительства или месту пребывания участника СВО (далее – администрация района). Сведения об отказе участника СВО от права на ГСП СК СВО вносятся в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС «ЕЦП») как в отношении участника СВО, так и в отношении члена семьи, в пользу которого осуществлен отказ участника СВО от права на ГСП СК СВО.

1.2. ГСП СК СВО предоставляется гражданам, указанным в пунктах 1.1, 1.1.1 и 1.1.2 настоящего Порядка (далее – граждане):

в целях стимулирования активных действий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности (далее – ИП);

без проведения оценки среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина);

при наличии сведений из Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (далее – ГАУ «ЦЗН») о регистрации в качестве безработного или ищущего работу;

при наличии рекомендации на заключение социального контракта, выдаваемой филиалом Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Санкт-Петербургу (далее – филиал Фонда), по форме, утвержденной постановлением № 1931.

1.3. К социальному контракту, на основании которого гражданам предоставляется ГСП СК СВО, прилагается программа социальной адаптации.

Социальный контракт заключается однократно, на срок не менее чем на три месяца и не более чем на 12 месяцев.

1.4. Программа социальной адаптации разрабатывается администрацией района совместно с гражданином с учетом дополнительно представленных документов, необходимых для ее составления, а также на основе анкеты собеседования с заявителем, подавшим заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.01.2026 № 15Н, и при необходимости со следующими органами и организациями:

администрациями района;

Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет)

Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – КТЗН);

Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – КППИТ);

органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге (далее – ОМС);

ГАУ «ЦЗН»;

организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центрами «Мой бизнес»;

филиалом Фонда;

организациями, находящимися в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее – организации).

1.5. По результатам анкетирования администрацией района проводится типологизация граждан с учетом методических рекомендаций по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.08.2026 № 354.

1.6. Гражданину, заключившему социальный контракт, предоставляется денежная выплата в виде социального пособия в размере не более 350 тыс. руб. единовременно или по частям в зависимости от этапа исполнения программы социальной адаптации и бизнес-плана, одобренных Комиссией по предоставлению государственной социальной помощи и государственной социальной помощи на основании социального контракта администрации района (далее – Комиссия):

до 10 процентов социального пособия может быть направлено на компенсацию расходов, связанных с подготовкой и оформлением разрешительной документации, необходимой для ИП, на приобретение программного обеспечения и (или) неисключительных прав на программное обеспечение, а также на приобретение носителей электронной подписи;

до 15 процентов – на принятие имущественных обязательств, необходимых для осуществления ИП;

до 5 процентов – на размещение и (или) продвижение продукции (товаров, работ, услуг) на торговых площадках (сайтах), функционирующих в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в сервисах размещения объявлений и социальных сетях.

Оставшаяся часть социального пособия или вся его сумма в случае отсутствия указанных расходов может быть направлена на приобретение основных средств (за исключением автотранспортных (мототранспортных) средств, маломерных судов, самоходных машин) и материально-производственных запасов, необходимых для осуществления ИП.

Выплата социального пособия производится после подтверждения администрацией района наличия государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя.

1.7. Гражданин вправе обратиться в администрацию района в целях изменения способа доставки денежных средств, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится начисление социального пособия, с заявлением об изменении способа доставки ГСП СК СВО по форме, утвержденной приложением № 1 к Правилам оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденным постановлением № 1931 (далее соответственно – заявление об изменении способа доставки, Правила).

В случае невозможности зачисления социального пособия на счет по реквизитам, указанным в заявлении о назначении ГСП СК СВО по форме, утвержденной постановлением № 1931 (далее – заявление о назначении) или заявлении об изменении способа доставки, в том числе с учетом возвратов заявок на перечисление средств кредитной организацией, администрацией района не позднее трех рабочих дней со дня установления факта невозможности указанного зачисления направляется соответствующее уведомление гражданину, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или подсистемы Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде «Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее – Портал) в зависимости от способа подачи заявления о назначении и при наличии технической возможности.

1.8. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

2. Порядок предоставления ГСП СК СВО

2.1. ГСП СК СВО предоставляется на основании поданного гражданином заявления о назначении и документов (сведений), необходимых для принятия решения о назначении ГСП СК СВО, в соответствии с Перечнем согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – документы).

Заявление о назначении может быть подано гражданином лично или через представителя в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа через ЕПГУ или Портал.

Заявление о назначении может быть подано гражданином также посредством обращения в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

При подаче заявления о назначении в форме электронного документа гражданину не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления о назначении, администрацией района направляется электронное сообщение о принятии заявления о назначении. Датой принятия заявления о назначении в форме электронного документа считается день направления гражданину электронного сообщения о принятии заявления о назначении.

При наличии зарегистрированного в администрации района заявления о назначении повторно поданное тем же гражданином заявление о назначении не рассматривается.

Гражданин вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (для последующего размещения указанных в нем сведений в ГИС «ЕЦП»).

Документы, представленные на бумажном носителе, после копирования возвращаются гражданину.

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

2.3. Администрация района принимает заявление о назначении при отсутствии документов, если соответствующие сведения имеются в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» (далее – ЭСРН), государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Городской реестр социальной защиты» (далее – ГРСЗ). Сведения из указанных государственных информационных систем Санкт-Петербурга приобщаются к заявлению о назначении.

Документы согласно пунктам 2.1 – 2.34 приложения № 1 к настоящему Порядку запрашиваются администрацией района 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.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов с момента поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

Гражданин вправе представить документы по собственной инициативе.

2.4. Администрация района вправе проверять достоверность представленных гражданином документов, а также указанных в заявлении о назначении сведений. В этих целях администрация района вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, ОМС и подведомственных государственным органам или ОМС учреждений.

2.5. В случае если заявление о назначении подано с использованием ЕПГУ или Портала, администрацией района не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления о назначении направляется через ЕПГУ или Портал (в зависимости от способа подачи заявления о назначении и при наличии технической возможности)

гражданину уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые гражданин обязан в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении представить в администрацию района.

2.6. В случае если при личном обращении в администрацию района с заявлением о назначении гражданином представлен неполный комплект документов (сведений), гражданин в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении представляет в администрацию района недостающие документы, список которых гражданину представляется администрацией района в день обращения.

2.7. Гражданин несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений, являющихся основанием для предоставления ГСП СК СВО, обязанность представления которых возложена на гражданина.

2.8. Гражданин вправе обратиться в администрацию района с заявлением о прекращении предоставления ГСП СК СВО по форме согласно приложению № 2 к Правилам (далее – заявление о прекращении).

Гражданин вправе отозвать заявление о назначении, а также заявление о прекращении до принятия решения о назначении или прекращении ГСП СК СВО, направив в администрацию района заявление об отзыве ранее поданного заявления по форме согласно приложению № 3 к Правилам (далее – заявление об отзыве).

Заявление о прекращении, заявление об отзыве могут быть поданы гражданином лично или через представителя в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа через ЕПГУ или Портал.

Заявление о прекращении, заявление об отзыве могут быть поданы гражданином в администрацию района, а также посредством обращения в МФЦ.

При подаче заявления о прекращении, заявления об отзыве в форме электронного документа гражданину не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления об отзыве, администрацией района направляется электронное сообщение о принятии заявления об отзыве. Датой принятия заявления об отзыве в форме электронного документа считается день направления гражданину электронного сообщения о принятии заявления об отзыве.

2.9. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении и (или) документах, представленных гражданином, недостоверной и (или) неполной информации администрация района вправе однократно вернуть заявление о назначении и (или) документы гражданину на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении ГСП СК СВО либо об отказе в назначении ГСП СК СВО приостанавливается до дня представления гражданином доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов, но не более чем на пять рабочих дней.

Гражданин представляет в администрацию района доработанное заявление о назначении и (или) доработанные документы в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о назначении и (или) документов от администрации района.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ГСП СК СВО возобновляется со дня поступления в администрацию района доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов.

2.10. Администрация района на основании заявления о назначении и документов подготавливает проект социального контракта, а также проект программы социальной адаптации и прилагаемые к ней материалы.

2.11. В целях назначения ГСП СК СВО в администрациях района создаются Комиссии. Состав Комиссии и положение о ней утверждаются администрацией района.

Комиссия создается из представителей органов и организаций, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, в целях выработки согласованного мнения об одобрении (неодобрении) заключения социального контракта, программы социальной

адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного гражданином бизнес-плана (сметы расходов) или согласованного мнения о необходимости доработки указанных документов.

2.12. Проект социального контракта, проект программы социальной адаптации и прилагаемые к ней материалы, в том числе подготовленный гражданином бизнес-план, передаются администрацией района для рассмотрения в Комиссию в течение одного рабочего дня со дня подачи заявления о назначении и документов, а в случае если администрация района запрашивает не представленные гражданином документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения администрацией района документов.

К полномочиям Комиссии относятся:

рассмотрение на заседании Комиссии социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного гражданином бизнес-плана (сметы расходов);

определение размера социального пособия, период его предоставления или подготовка отказа в назначении ГСП СК СВО;

представление в администрацию района замечаний по социальному контракту, программе социальной адаптации и (или) прилагаемым к ней материалам, а также по подготовленному гражданином бизнес-плану (смете расходов);

повторное рассмотрение в соответствии с абзацем третьим пункта 2.13 настоящего Порядка доработанных социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного гражданином бизнес-плана (сметы расходов);

выработка в соответствии с абзацем вторым пункта 2.11 настоящего Порядка согласованного мнения об одобрении (неодобрении) заключения социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного гражданином бизнес-плана (сметы расходов) или согласованного мнения о необходимости доработки указанных документов;

готовит решение о назначении ГСП СК СВО либо об отказе в ее назначении в течение пяти рабочих дней со дня приема заявления о назначении администрацией района.

2.13. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии и направляется в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола в администрацию района.

В случае запроса не представленных гражданином документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, готовит решение о назначении ГСП СК СВО или об отказе в ее назначении в течение пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию района всех документов.

В случае выработки Комиссией согласованного мнения о необходимости доработки социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного гражданином бизнес-плана (сметы расходов) такие документы дорабатываются администрацией района совместно с гражданином и представляются на повторное рассмотрение в Комиссию в срок до пяти рабочих дней со дня представления указанного согласованного мнения.

2.14. Основаниями для отказа в назначении ГСП СК СВО являются:

наличие в заявлении о назначении и (или) документах, в том числе в доработанных заявлении о назначении и (или) документах в соответствии с абзацем первым пункта 2.9 настоящего Порядка, недостоверной и (или) неполной информации;

непредставление гражданином в администрацию района документов, обязанность представления которых возложена на гражданина, в сроки, установленные пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка;

непредставление гражданином доработанного заявления о назначении и (или) документов в сроки, установленные в пункте 2.9 настоящего Порядка;

отсутствие бюджетных ассигнований на заключение социальных контрактов в бюджете Санкт-Петербурга в текущем финансовом году;

наличие у гражданина действующего социального контракта;

отзыв гражданином заявления о назначении до принятия решения о назначении ГСП СК СВО в соответствии с абзацем вторым пункта 2.8 настоящего Порядка;

отказ гражданина от подписания социального контракта и программы социальной адаптации или неявка на подписание социального контракта и программы социальной адаптации, а также неподписание социального контракта и программы социальной адаптации в течение трех рабочих дней в случае их направления на подписание через ЕПГУ или Портал;

наличие у гражданина непогашенной задолженности, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций;

отказ гражданина от прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций при назначении ГСП СК СВО;

регистрация заявления о назначении в другом субъекте Российской Федерации, в котором гражданин зарегистрирован (зарегистрируется) в качестве индивидуального предпринимателя;

согласованное мнение Комиссии о неодобрении социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также бизнес-плана (сметы расходов);

получение гражданином от службы занятости единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработными гражданами, оказываемой в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации», в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении;

подача заявления о назначении гражданином, признанным судом недееспособным;

наличие у граждан завершеного или действующего социального контракта по осуществлению ИП в случае их повторного обращения за получением ГСП СК СВО в соответствии с настоящим Порядком;

несоответствие направления деятельности, указанного в бизнес-плане, приоритетным направлениям деятельности в целях реализации мероприятия по осуществлению ИП, перечень которых определен в приложении № 2 к настоящему Порядку;

подача заявления о назначении гражданином, который ранее отказался от права на ГСП СК СВО в случае, предусмотренном пунктом 1.1.2 настоящего Порядка, в целях реализации мероприятия по осуществлению ИП;

непредставление гражданином рекомендации, указанной в абзаце пятом пункта 1.2 настоящего Порядка;

подача заявления о назначении новой супругой (супругом) гражданина, который ранее отказался от права на ГСП СК СВО в соответствии с пунктом 1.1.2 настоящего Порядка в пользу своей предыдущей супруги (супруга), в целях реализации мероприятия по осуществлению ИП;

наличие завершеного социального контракта для предоставления ГСП СК СВО;

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 мероприятию на осуществление ИП;

нецелевое использование гражданином денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятию на осуществление ИП;

прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие гражданина, 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 мероприятию на осуществление ИП;

неисполнение (несвоевременное исполнение) гражданином мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не входящим в перечень причин, являющихся уважительными в случае неисполнения получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденный приложением № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.01.2026 № 7н «Об утверждении перечней, применяемых в рамках оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи» (далее – перечень причин, являющихся уважительными);

полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта в целях реализации мероприятия по осуществлению ИП.

2.15. Администрацией района проверяется наличие оснований для отказа в назначении ГСП СК СВО в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, в том числе по социальным контрактам, ранее заключенным в другом субъекте Российской Федерации, через ГИС «ЕЦП» и (или) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.16. Гражданин обязан:

в случае изменения намерения о получении ГСП СК СВО в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления о назначении направить в администрацию района заявление об отзыве;

извещать администрацию района обо всех изменениях условий, являющихся основанием для назначения ГСП СК СВО, а также об обстоятельствах, влекущих утрату права на получение ГСП СК СВО, в течение 14 рабочих дней со дня наступления указанных изменений или обстоятельств;

подписать социальный контракт в срок, установленный в уведомлении администрации района о назначении ГСП СК СВО;

выполнять условия заключенного социального контракта и мероприятия, предусмотренного программой социальной адаптации.

2.17. Администрация района:

2.17.1. Оформляет распоряжением решение о назначении ГСП СК СВО (далее – распоряжение) на основании представленного Комиссией протокола решения о назначении ГСП СК СВО в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении и представления при необходимости гражданином недостающих документов в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ГСП СК СВО продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) администрацией района представленных гражданином документов;

непоступление документов, запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в срок, указанный в пункте 2.3 настоящего Порядка;

необходимость прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с абзацем вторым пункта 2.17.7 настоящего Порядка;

необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций в соответствии с абзацами третьим и четвертым пункта 2.17.7 настоящего Порядка;

необходимость подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления о назначении ГСП СК СВО.

В случае продления срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ГСП СК СВО администрацией района не позднее одного рабочего дня со дня такого продления направляется гражданину соответствующее уведомление почтовым отправлением, электронным сообщением через личный кабинет гражданина на ЕПГУ или Портал, а также с использованием иных видов связи, позволяющих достоверно установить факт и дату отправки уведомления (в зависимости от способа подачи заявления о назначении и при наличии технической возможности).

Администрацией района не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении ГСП СК СВО либо об отказе в ее назначении гражданину направляется соответствующее уведомление с решением, в том числе с использованием ЕПГУ или Портала (в зависимости от способа подачи заявления о назначении и при наличии технической возможности). В случае принятия решения об отказе в назначении ГСП СК СВО указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

В случае принятия решения о назначении ГСП СК СВО гражданин одновременно уведомляется о дате и месте заключения социального контракта.

Администрация района направляет в государственное учреждение, определенное Комитетом (далее – государственное учреждение) для обеспечения выплаты ГСП СК СВО в течение пяти рабочих дней со дня заключения социального контракта:

копии распоряжения и социального контракта;

уведомление о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

2.17.2. Решение о прекращении предоставления ГСП СК СВО оформляется распоряжением администрации в течение 10 рабочих дней со дня установления следующих обстоятельств:

государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) гражданина, являющегося получателем ГСП СК СВО (далее – получатель ГСП СК СВО);

признание судом получателя ГСП СК СВО недееспособным или ограниченно дееспособным;

объявление в розыск получателя ГСП СК СВО;

выявление факта представления получателем ГСП СК СВО документов, содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на ГСП СК СВО;

направление получателя ГСП СК СВО в места лишения свободы для отбытия наказания или применение в его отношении меры пресечения в виде заключения под стражу;

направление получателя ГСП СК СВО на принудительное лечение по решению суда;

переезд получателя ГСП СК СВО на постоянное место жительства (место пребывания) в другой субъект Российской Федерации;

нецелевое использование получателем ГСП СК СВО средств ГСП СК СВО;

неисполнение мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, получателем ГСП СК СВО по причинам, не входящим в перечень причин, являющихся уважительными;

неисполнение мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, получатель сем ГСП СК СВО по причинам, являющимся уважительными (за исключением случая, установленного пунктом 2.17.4 настоящего Порядка);

прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в период действия социального контракта;

получение администрацией района от получателя ГСП СК СВО заявления о прекращении;

отказ получателя ГСП СК СВО от подписания дополнительного соглашения к социальному контракту или его неявка на подписание дополнительного соглашения, а также неподписание дополнительного соглашения в указанный администрацией района срок при его направлении на подписание через ЕПГУ или Портал в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.17.4 и абзацем вторым пункта 2.17.5 настоящего Порядка.

2.17.3. Администрация района вправе осуществлять проверку наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.17.2 настоящего Порядка.

При наступлении у получателя ГСП СК СВО указанных обстоятельств предоставление ГСП СК СВО прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором администрации района стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

В таком случае администрацией района не позднее трех рабочих дней со дня прекращения оказания ГСП СК СВО направляется соответствующее уведомление получателю ГСП СК СВО, в том числе с использованием ЕПГУ или Портала (в зависимости от способа подачи заявления о предоставлении и при наличии технической возможности).

2.17.4. После проверки факта наступления обстоятельства, указанного в абзаце одиннадцатом пункта 2.17.2 настоящего Порядка, администрация района вправе по согласованию с получателем ГСП СК СВО внести изменения в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации, а также бизнес-план (смету расходов) и (или) продлить срок действия социального контракта на срок не более чем на половину срока действующего социального контракта.

В целях продления срока действия социального контракта и (или) внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации, а также бизнес-план (смету расходов) администрация района оформляет дополнительное соглашение к социальному контракту.

В случае внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации, а также бизнес-план (смету расходов) и (или) продления срока действия социального контракта администрацией района в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации, а также бизнес-план (смету расходов) и (или) продления срока действия социального контракта направляется соответствующее уведомление гражданину.

2.17.5. По обстоятельству, указанному в абзаце двенадцатом пункта 2.17.2 настоящего Порядка, решение о прекращении ГСП СК СВО не принимается администрацией района в соответствии с пунктом 2.17.2 настоящего Порядка, в случае если получатель ГСП СК СВО в течение 10 рабочих дней со дня прекращения государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя повторно зарегистрировался в качестве индивидуального предпринимателя.

В таком случае администрацией района по согласованию с получателем ГСП СК СВО вносится изменение в программу социальной адаптации и оформляется дополнительное соглашение к социальному контракту.

2.17.6. По обстоятельству, указанному в абзаце тринадцатом пункта 2.17.2 настоящего Порядка, в целях принятия решения о прекращении ГСП СК СВО и определения необходимости возврата денежных средств, полученных в качестве

ГСП СК СВО в целях реализации мероприятия по осуществлению ИП, администрацией района проверяется наличие причин, являющихся уважительными, в случае неисполнения гражданином мероприятий программы социальной адаптации.

2.17.7. В целях принятия решения о необходимости проведения обучения для развития предпринимательских компетенций администрация района обеспечивает прохождение гражданами, подавшими заявление о назначении, 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» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет – мсп.рф»).

Гражданин обязан пройти тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с настоящим пунктом до заключения социального контракта, в порядке утвержденном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.03.2026 № 197.

Гражданин, 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», представляется сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения.

Обучение для развития предпринимательских компетенций осуществляется без взимания платы с гражданина 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 программу социальной адаптации может быть включено мероприятие по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования.

Срок прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования не может превышать три месяца.

2.18. При предоставлении ГСП СК СВО в целях оценки эффективности реализации мероприятия по осуществлению ИП в социальном контракте указываются следующие требования к конечному результату:

государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя (в случае отсутствия такой регистрации на дату заключения социального контракта);

повышение (создание источника) дохода от предпринимательской деятельности по окончании срока действия социального контракта.

2.19. В течение последнего месяца действия социального контракта администрация района подготавливает заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта по основаниям, перечень которых утвержден в приложении № 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.01.2026 № 7н, но не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта.

2.20. В течение пятого месяца после месяца окончания срока действия социального контракта администрация района подготавливает отчет об оценке эффективности реализации социального контракта, включающий в себя:

сведения о доходе от предпринимательской деятельности за три месяца, следующие за месяцем окончания срока действия социального контракта;

оценку условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) по окончании срока действия социального контракта.

Сводный отчет по заключенным социальным контрактам представляется администрацией района в государственное учреждение ежемесячно.

2.21. Государственное учреждение ежемесячно представляет в Комитет сведения о ходе мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, предоставляемой на условиях софинансирования из федерального бюджета по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.02.2026 № 64 (далее – Приказ № 64), и представления в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации в сроки, установленные в Приказе № 64.

2.22. Результаты оценки эффективности учитываются Комитетом при разработке рекомендаций для администраций района по совершенствованию механизма оказания ГСП СК СВО.

2.23. Администрацией района осуществляется ежемесячный контроль за исполнением гражданином ГСП СК СВО обязательств, предусмотренных социальным контрактом, и мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, а также контроль за целевым использованием социального пособия.

3. Порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении ГСП СК СВО

3.1. Настоящий раздел устанавливает механизм взаимодействия Комитета, КТЗН, КППИТ, ОМС, ГАУ «ЦЗН», организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центров «Мой бизнес», филиалом Фонда, организаций и администраций района при назначении ГСП СК СВО (далее – межведомственное взаимодействие).

3.2. Межведомственное взаимодействие осуществляется в целях реализации мероприятий, направленных на предоставление ГСП СК СВО.

3.3. Участниками межведомственного взаимодействия являются Комитет, КТЗН, КППИТ, ОМС, ГАУ «ЦЗН», организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центра «Мой бизнес», филиал Фонда, организации и администрации района.

3.4. Объектом межведомственного взаимодействия являются граждане.

3.5. Взаимодействие в рамках настоящего Порядка осуществляется по следующим основным направлениям:

обмен информацией между органами и организациями, указанными в пункте 1.4 настоящего Порядка;

организация информирования заявителей об условиях заключения социального контракта.

3.6. Межведомственное взаимодействие осуществляется при условии предоставления гражданином информированного добровольного согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обмен информацией между участниками межведомственного взаимодействия осуществляется как на бумажном носителе, так и в электронной форме в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

3.8. При осуществлении межведомственного взаимодействия:

3.8.1. Комитет:

оказывает методическую помощь и представляет рекомендации администрациям районов по назначению ГСП СК СВО;

осуществляет анализ эффективности оказания ГСП СК СВО.

3.8.2. КТЗН и КППИТ организуют и координируют работу организаций, находящихся в их ведении, в части, касающейся реализации мероприятий, предусмотренных социальным контрактом, в пределах своей компетенции.

3.8.3. Администрации районов организуют и координируют работу организаций, находящихся в их ведении, по реализации мероприятий, предусмотренных социальным контрактом, в пределах своей компетенции.

4. Права и обязанности сторон при заключении социального контракта

4.1. В рамках оказания ГСП СК СВО администрация района по мероприятию ИП обязана:

оказывать совместно с органами и организациями, указанными в пункте 1.4 настоящего Порядка, осуществляющими полномочия в области развития малого и среднего предпринимательства, ГАУ «ЦЗН», ОМС и организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в том числе центрами «Мой бизнес» и иными органами и (или) организациями (далее совместно – инфраструктура поддержки), содействие гражданину в создании условий для осуществления предпринимательской деятельности;

оказывать совместно с инфраструктурой поддержки информационно-консультационное сопровождение получателей ГСП СК СВО, включая разработку и доработку (при необходимости) бизнес-плана как в период рассмотрения заявления о назначении, так и в период реализации социального контракта;

организовать прохождение тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с пунктом 2.17.7 настоящего Порядка до заключения социального контракта;

оказывать содействие гражданину в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования в соответствии с пунктом 2.17.7 настоящего Порядка;

осуществлять проверку государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя при принятии решения о назначении ГСП СК СВО;

осуществлять получателю ГСП СК СВО предоставление социального пособия в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка в целях реализации мероприятия по осуществлению ИП в соответствии с условиями социального контракта;

представлять в Федеральную налоговую службу сведения в отношении оказанной ГСП СК СВО в целях ведения единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – граждан в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4.2. Получатель ГСП СК СВО обязан:

зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя (при условии, что гражданин не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя на дату заключения социального контракта);

пройти тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с абзацем третьим пункта 2.17.7 настоящего Порядка до заключения социального контракта;

до заключения социального контракта пройти обучение для развития предпринимательских компетенций в соответствии с абзацем третьим пункта 2.17.7 настоящего Порядка в случае получения неудовлетворительного результата по итогам прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;

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

при необходимости приобрести в период действия социального контракта основные средства (за исключением автотранспортных (мототранспортных) средств, маломерных судов, самоходных машин), материально-производственные запасы, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности, оплатить расходы, связанные с подготовкой и оформлением разрешительной документации, необходимой для осуществления предпринимательской деятельности, с приобретением программного обеспечения и (или) неисключительных прав на программное обеспечение, а также с приобретением носителей электронной подписи (не более 10 процентов назначаемой выплаты), принять имущественные обязательства (не более 15 процентов назначаемой выплаты), необходимые для осуществления предпринимательской деятельности, оплатить расходы на размещение и (или) продвижение продукции (товаров, работ, услуг) на торговых площадках (сайтах), функционирующих в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в сервисах размещения объявлений и социальных сетях (не более 5 процентов назначаемой выплаты), и представить в администрацию района подтверждающие документы;

возвратить денежные средства, полученные в качестве социального пособия в полном объеме и в течение 30 календарных дней со дня получения гражданином ГСП СК СВО уведомления о необходимости такого возврата, предусмотренного абзацем первым пункта 4.4 настоящего Порядка, в случае принятия решения о прекращении ГСП СК СВО в соответствии с пунктом 2.17.2 настоящего Порядка, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым, третьим, одиннадцатым, двенадцатым и тринадцатым пункта 2.17.2 настоящего Порядка (при условии, что социальный контракт прекращается по заявлению о прекращении по причинам, содержащимся в перечне причин, являющихся уважительными);

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

представлять документы (сведения), необходимые для контроля администрацией района за выполнением обязательств, предусмотренных социальным контрактом, и мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, контроля за целевым использованием денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта и программы социальной адаптации, а также для реализации пунктов 2.18 и 2.20 настоящего Порядка, если они не могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся;

уведомить администрацию района в течение трех рабочих дней о досрочном прекращении выполнения мероприятий программы социальной адаптации, предпринимательской деятельности в период действия социального контракта.

4.3. Администрацией района могут быть внесены изменения в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации, а также бизнес-план (смету расходов) по согласованию с получателем ГСП СК СВО.

В случае внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации, а также бизнес-план (смету расходов) администрацией района в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в программу социальной адаптации, а также бизнес-план (смету расходов) направляется соответствующее уведомление получателю ГСП СК СВО, в том числе с использованием ЕПГУ или Портала.

4.4. В целях возврата социального пособия в соответствии с абзацем седьмым пункта 4.2 настоящего Порядка государственным учреждением в течение пяти рабочих дней со дня, в котором администрация района выявила обстоятельства, влекущие за собой обязанность гражданина возвратить денежные средства, полученные в качестве

ГСП СК СВО, направляется уведомление получателю ГСП СК СВО о необходимости в срок до 30 календарных дней возратить такие денежные средства.

В случае невозврата денежных средств получателем ГСП СК СВО государственное учреждение взыскивает такие денежные средства в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
государственной социальной помощи
на основании социального контракта
в Санкт-Петербурге участникам
специальной военной операции
и членам их семей на осуществление
индивидуальной предпринимательской
деятельности

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в Санкт-Петербурге участникам специальной военной операции и членам их семей

1. Документы (сведения), необходимые для принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта участникам специальной военной операции и членам их семей (далее – ГСП СК СВО), представляемые гражданами:

1.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта).

1.2. Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации).

1.3. Рекомендация на заключение социального контракта, выданная Государственным фондом поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» (филиалом Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества»).

1.4. Бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности».

1.5. Смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности».

1.6. Сведения о результатах прохождения тестирования для определения уровня предпринимательской компетенции.

1.7. Сведения об участии заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции.

1.8. Сведения, необходимые для формирования анкеты собеседования с заявителем, претендующим на получение ГСП СК СВО.

1.9. Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства.

1.10. Сведения об отказе участника специальной военной операции от права на ГСП СК СВО.

1.11. Сведения, необходимые для формирования анкеты собеседования с заявителем, претендующим на получение ГСП СК СВО.

2. Документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении ГСП СК СВО, запрашиваемые администрацией района Санкт-Петербурга посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

2.1. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации.

Источник документов: Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России) (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации); Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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

Источник ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

2.3. Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

Источник документов: ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

2.4. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на дату получения заявления.

Источник документов: Федеральная служба по труду и занятости (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»); ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

2.5. Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии).

Источник документов: Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»).

2.6. Сведения об участии заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции.

Источник документов: (ведомственная информационная система).

2.7. Сведения о наличии государственной регистрации в налоговом органе субъекта Российской Федерации в качестве индивидуального предпринимателя.

Источник документов: ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Приложение № 2
к Порядку предоставления
государственной социальной помощи
на основании социального контракта
в Санкт-Петербурге участникам
специальной военной операции
и членам их семей на осуществление
индивидуальной предпринимательской
деятельности

ПЕРЕЧЕНЬ
приоритетных направлений деятельности в целях реализации мероприятия
«осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»

- 1) Информационные технологии (ИТ) и технологии;
- 2) финансы и бизнес;
- 3) медицина и здравоохранение;
- 4) социальная сфера;
- 5) образование;
- 6) консалтинг;
- 7) банковская сфера;
- 8) юриспруденция;
- 9) маркетинг и реклама;
- 10) творчество и дизайн;
- 11) логистика и транспорт;
- 12) строительство и инженерия;
- 13) производство и переработка;
- 14) туризм и гостиничный бизнес;
- 15) общественное питание;
- 16) экология и охрана природы;
- 17) сфера красоты;
- 18) культура;
- 19) торговля;
- 20) управление персоналом;
- 21) жилищно-коммунальное хозяйство;
- 22) бытовые услуги, включая ремонт;
- 23) техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;
- 24) издательское дело;
- 25) фото/видео услуги;
- 26) организация праздников и мероприятий;
- 27) спорт и досуг.

