



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 августа 2026 г.

№ 171/26

г. Луганск

О внесении изменений в Порядок предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта и Типовое положение о межведомственной комиссии по утверждению программы социальной адаптации в целях предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденные постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 26.12.2023 № 156/23

В целях приведения нормативных правовых актов Правительства Луганской Народной Республики в соответствие с федеральным законодательством, в соответствии со статьями 10, 16 Закона Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 430-III «О Правительстве Луганской Народной Республики» (с изменениями) Правительство Луганской Народной Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Порядок предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденный постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 26.12.2023 № 156/23, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Внести в Типовое положение о межведомственной комиссии по утверждению программы социальной адаптации в целях предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденное постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 26.12.2023 № 156/23 изменения:

2.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. К задачам и функциям межведомственной комиссии относятся:

1) рассмотрение на заседании межведомственной комиссии социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем бизнес-плана (сметы расходов) и других прилагаемых документов;

2) повторное рассмотрение на заседании межведомственной комиссии социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней

материалов, а также подготовленного заявителем бизнес-плана (сметы расходов) и других прилагаемых документов в случае выработки межведомственной комиссией согласованного мнения о необходимости их доработки;

3) представление в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» замечаний по социальному контракту, программе социальной адаптации, в том числе по составу мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, и (или) прилагаемых к ней материалов, а также по подготовленному заявителем бизнес-плану (смете расходов);

4) выработка согласованного мнения об одобрении (неодобрении) заключения социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем бизнес-плана (сметы расходов) или согласованного мнения о необходимости доработки указанных документов.».

2.2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Заседания межведомственной комиссии проводятся по мере необходимости.».

2.3. Пункт 9 дополнить подпунктом 9.1. следующего содержания:

«9.1. В случае невозможности личного участия члена межведомственной комиссии в заседании межведомственной комиссии его участие в заседании межведомственной комиссии может быть организовано в дистанционном формате (при наличии технической возможности), о чем в протоколе заседания межведомственной комиссии делается соответствующая запись. При этом подписание протокола и иных документов членом межведомственной комиссии, участвующим в заседании межведомственной комиссии в дистанционном формате, не осуществляется. Член межведомственной комиссии, принимающий участие в заседании в дистанционном формате, обладает полным объемом полномочий. При невозможности очного участия в заседании межведомственной комиссии, в том числе в дистанционном формате, члены межведомственной комиссии извещают об этом председателя межведомственной комиссии.».

3. Подпункт 1.3. пункта 1 признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Председатель Правительства
Луганской Народной Республики

А.Н. Самойлов

Приложение
к постановлению Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26

ПОРЯДОК
предоставления государственной социальной помощи
на основании социального контракта

1. Настоящий порядок предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее – Федеральный Закон № 178-ФЗ), Закона Луганской Народной Республики от 07.12.2023 № 20-I «О государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее – Закон № 20-I) и в соответствии с Правилами, утвержденными 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 – Правила).

2. Государственная социальная помощь на основании социального контракта в соответствии с Порядком предоставляется на условиях софинансирования расходных обязательств Луганской Народной Республики из средств федерального бюджета, осуществляемого в рамках федерального проекта «Многодетная семья», входящего в состав национального проекта «Семья», категориям граждан, указанным в статье 1 Закона № 20-I, в целях стимулирования их активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации.

Выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики на соответствующий финансовый год.

3. В соответствии со статьей 1 Закона № 20-I право на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта имеют малоимущие семьи или малоимущие одиноко проживающие граждане, являющиеся гражданами Российской Федерации, и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ, и проживающие на территории Луганской Народной Республики, имеющие среднедушевой доход, размер которого по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Луганской Народной Республике, в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании

социального контракта, а также участники специальной военной операции и иные лица, указанные в части 1 статьи 8² Федерального закона № 178-ФЗ.

4. Распределение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятиям, предусмотренным частью 2 статьи 2 Закона № 20-І, осуществляется в соответствии с пунктом 59 Правил.

5. В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) в состав семьи, определяемый на дату подачи заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявление 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 общеобразовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам).

В соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ в состав семьи, учитываемый при определении права на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта и при расчете среднедушевого дохода семьи, не включаются:

а) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя, а также детей, находящихся под его опекой или попечительством, детей, обучающихся и проживающих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам);

б) 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;

в) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

г) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

д) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

е) лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

ж) лица, находящиеся в розыске;

з) 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.

6. Социальный контракт с гражданами, указанными в пункте 2 части 1 статьи 8¹ Федерального закона № 178-ФЗ, в целях стимулирования их активных действий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, заключается в соответствии с пунктом 3¹ Правил.

7. В приоритетном порядке социальный контракт заключается с многодетными семьями, семьями с детьми и с участниками специальной военной операции, а также членами их семей.

8. Социальный контракт с одним и тем же гражданином (с одной и той же семьей) вне зависимости от выбранного мероприятия заключается не ранее чем со дня окончания мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) по завершении ранее заключенного социального контракта, проводимого в соответствии с пунктом 46 Правил, за исключением случая вынесения Государственным казенным учреждением Луганской Народной Республики «Республиканский центр социальной защиты населения» (далее – ГКУ ЛНР «РЦСЗН») решения о целесообразности заключения с гражданином (семьей) нового социального контракта в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с абзацем первым пункта 46 Правил.

Социальный контракт с гражданами, указанными в пункте 2 части 1 статьи 8¹ Федерального закона № 178-ФЗ, в целях стимулирования их активных действий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, заключается однократно.

9. Для получения социальной помощи гражданин от себя лично (для одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи (далее заявитель) обращается с заявлением о назначении по форме и в порядке, установленными Правилами:

лично, в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» по месту жительства либо по месту пребывания. В таком случае заявление о назначении регистрируется уполномоченным органом в день его поступления;

лично, в Государственное бюджетное учреждение Луганской Народной Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его отделения (далее – МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между ГКУ ЛНР «РЦСЗН» и МФЦ. В таком случае заявление о назначении передается в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина в уполномоченный орган и регистрируется в день его поступления;

в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В таком случае заявление о назначении регистрируется автоматически.

10. Заявитель вправе обратиться в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» в целях изменения способа доставки денежных средств, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится начисление денежных средств, с заявлением об изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявление об изменении способа доставки) по форме, установленной Правилами.

В случае невозможности зачисления денежных средств на счет по реквизитам, указанным в заявлении о назначении или заявлении об изменении способа доставки, в том числе с учетом возвратов заявок на перечисление средств кредитной организацией, ГКУ ЛНР «РЦСЗН» не позднее третьего рабочего дня со дня установления факта невозможности указанного зачисления направляет соответствующее уведомление заявителю способом, позволяющим достоверно установить факт и дату направления уведомления.

11. Заявитель вправе обратиться в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» в целях прекращения оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта с заявлением о прекращении оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявление о прекращении) по форме и в порядке, установленными Правилами.

Заявление о прекращении может быть отозвано заявителем в соответствии с пунктом 24 Правил.

Заявление о прекращении, заявление об изменении способа доставки подаются заявителем в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» тем же способом, что и заявление о назначении.

Расписка-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению № 1 к Порядку передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется, в случае если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направлены в электронной форме, одним из доступных способов:

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- через организации федеральной почтовой связи;

- в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии).

При наличии зарегистрированного в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» заявления о назначении, заявления о прекращении, а также заявления об изменении способа доставки, повторно поданные тем же заявителем заявление о назначении, заявление о прекращении, а также заявление об изменении способа доставки не принимаются.

12. Заявитель вправе отозвать заявление о назначении до принятия ГКУ ЛНР «РЦСЗН» решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта путем направления в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» соответствующего заявления по форме, установленной Правилами.

13. При подаче заявления о назначении в порядке, определенном пунктом 15 Правил, для реализации мероприятий:

- по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности граждан вправе представить бизнес-план на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта, примерная форма которого определена приложением № 2 к Порядку;

по ведению личного подсобного хозяйства гражданин вправе представить смету расходов (план ведения личного подсобного хозяйства), примерная форма которого определена приложением № 3 к Порядку.

по иным мероприятиям, направленным на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, государственная социальная помощь на основании социального контракта предоставляется в соответствии с утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации перечнем типовых трудных жизненных ситуаций (часто встречающихся обстоятельств, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина, в том числе негативно влияют на уровень дохода гражданина (семьи гражданина), и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно) и категорий семей (одиноко проживающих граждан), которым оказывается государственная социальная помощь на основании социального контракта.

В целях реализации мероприятия «Иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации», государственная социальная помощь на основании социального контракта предоставляется в соответствии с перечнями:

товаров первой необходимости, согласно приложению № 4 к Порядку;

товаров, необходимых для получения школьного и дошкольного образования, согласно приложению № 5 к Порядку;

товаров для ведения личного подсобного хозяйства, согласно приложению № 6 к Порядку.

14. При составлении программы социальной адаптации сотрудником ГКУ ЛНР «РЦСЗН» проводится собеседование с заявителем, по результатам которого заносятся сведения в анкету собеседования с заявителем (далее – анкета), форма которой утверждается приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

По результатам анкетирования ГКУ ЛНР «РЦСЗН» проводится типологизация граждан с учетом методологических рекомендаций по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

15. ГКУ ЛНР «РЦСЗН» принимает решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктами 25 и 26 Правил.

16. В случае включения в соответствии с пунктом 41 Правил в программу социальной адаптации мероприятия по прохождению стажировки, возмещение работодателю расходов на проведение стажировки гражданина, проходящего стажировку в рамках заключенного социального контракта на оказание государственной социальной помощи, осуществляется в порядке, определенном в приложении № 7 к Порядку.

17. Подготовленные ГКУ ЛНР «РЦСЗН» социальный контракт, программа социальной адаптации и прилагаемые к ней материалы, а также подготовленный заявителем бизнес-план (смета расходов) рассматриваются

на заседании межведомственной комиссии по утверждению программы социальной адаптации в целях предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – межведомственная комиссия), до заключения социального контракта.

18. Программа социальной адаптации с прилагаемым к ней заявлением и предоставленными заявителем документами, актом и проектом социального контракта (далее – документы) передается на рассмотрение в межведомственную комиссию, созданную при органе местного самоуправления.

В состав межведомственной комиссии входят (в том числе по согласованию): представители органов местного самоуправления, уполномоченного органа, органов занятости населения, некоммерческой организации «Фонд поддержки предпринимательства Луганской Народной Республики» (далее – Центр «Мой бизнес ЛНР»), а также по согласованию могут входить: представители комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, образовательных и медицинских организаций, общественных объединений, исполнительных органов Луганской Народной Республики, осуществляющих полномочия в области развития малого и среднего предпринимательства, также осуществляющих полномочия в области регулирования сельского хозяйства; торгово-промышленной палаты Луганской Народной Республики; организаций в сфере сельского хозяйства, в том числе центров компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров и иных органов.

Персональный состав межведомственной комиссии утверждается главой соответствующего муниципального образования Луганской Народной Республики.

19. В случае выработки межведомственной комиссией согласованного мнения о необходимости доработки социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем бизнес-плана (сметы расходов), такие документы дорабатываются ГКУ ЛНР «РЦСЗН» совместно с заявителем и представляются на повторное рассмотрение в межведомственную комиссию в срок до пяти рабочих дней со дня представления указанного согласованного мнения.

20. При поступлении заявления о назначении после использования в текущем финансовом году в бюджете Луганской Народной Республики бюджетных ассигнований на заключение социальных контрактов рассмотрение его не осуществляется, ГКУ ЛНР «РЦСЗН» принимает решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с подпунктом «г» пункта 25 Правил.

В таком случае ГКУ ЛНР «РЦСЗН» в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении направляет заявителю уведомление о невозможности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в текущем финансовом году и рекомендацией обратиться повторно в очередном финансовом году одним из доступных способов:

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

через организации федеральной почтовой связи;

в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии).

21. Решение о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта ГКУ ЛНР «РЦСЗН» принимает в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении и предоставления при необходимости заявителем недостающих документов, (сведений) в соответствии с пунктами 20 и 21 Правил.

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

необходимость проведения ГКУ ЛНР «РЦСЗН» дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений). Для проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) при ГКУ ЛНР «РЦСЗН» создается комиссия. По результатам дополнительной проверки (комиссионного обследования) в день ее проведения составляется акт материально-бытового обследования условий проживания семьи (гражданина) по форме согласно приложению № 8 к Порядку;

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

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

необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций в соответствии с абзацем 2 пункта 36 Правил;

необходимость подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления о назначении по мероприятию, указанному в подпункте «б» пункта 4 Правил.

Уполномоченным органом не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо об отказе в ее назначении направляется заявителю соответствующее уведомление о принятом решении. В случае принятия решения об отказе в назначении указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

22. В случае если заявление о назначении подано с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявитель в течение десяти рабочих дней со дня направления ему ГКУ ЛНР «РЦСЗН» уведомления, содержащего перечень необходимых документов (сведений), предоставляет недостающие документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В таком случае ГКУ ЛНР «РЦСЗН» не позднее одного рабочего дня со дня получения документов (сведений) 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, направляет через единый портал государственных и муниципальных услуг заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан предоставить в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

23. В случае если при обращении через ГКУ ЛНР «РЦСЗН» или МФЦ за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель в течение десяти рабочих дней со дня направления ему ГКУ «РЦСЗН» уведомления, содержащего перечень необходимых документов (сведений), предоставляет недостающие документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной ситуации).

В таком случае ГКУ ЛНР «РЦСЗН» не позднее одного рабочего дня со дня получения документов (сведений) 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, заявителю направляется уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, одним из доступных способов:

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- через организации федеральной почтовой связи;

- в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии).

24. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, ГКУ ЛНР «РЦСЗН» вправе вернуть такие заявление 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 пять рабочих дней.

Заявитель представляет в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» доработанное заявление о назначении и (или) доработанные документы (сведения) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о назначении и (или) документов (сведений) от ГКУ ЛНР «РЦСЗН».

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

25. Уведомление гражданину о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта, продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, при осуществлении перерасчета размера назначенной государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусмотренного пунктом 13 Правил, по мероприятиям «Мероприятие по поиску работы» и «Иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации», в случае невозможности зачисления денежных средств на счет по реквизитам, указанным в заявлении о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта или заявлении об изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе с учетом возвратов заявок на перечисление средств кредитной организацией, принятия ГКУ ЛНР «РЦСЗН» решения о прекращении предоставления получателю государственной социальной помощи на основании социального контракта по обстоятельствам, определенным пунктом 31 Правил, в случае внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации, направляется ГКУ ЛНР «РЦСЗН» в сроки, установленные Правилами, одним из доступных способов:

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

через организации федеральной почтовой связи;

в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии).

26. Денежные средства в соответствии с заключенным социальным контрактом выплачиваются в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем заключения социального контракта, путем безналичного перечисления на счет заявителя, открытый им в кредитной организации на территории Российской Федерации, в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении.

Выплаты по мероприятиям, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 4 Правил, производятся после подтверждения ГКУ ЛНР «РЦСЗН» факта наличия государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, указанных в части 1 статьи 8¹ Федерального закона № 178-ФЗ) или постановки на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 8¹ Федерального закона № 178-ФЗ).

27. В течение последнего месяца действия социального контракта ГКУ ЛНР «РЦСЗН» подготавливает заключение, содержащее обоснованные выводы об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта, но не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта.

При наличии оснований продления социального контракта получатель в срок не позднее двадцати рабочих дней до дня окончания действия

социального контракта вправе обратиться в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» с заявлением о продлении социального контракта по форме согласно приложению № 9 к Порядку.

ГКУ ЛНР «РЦСЗН» в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем приема заявления о продлении, осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении, на основании предоставленных документов, а также посредством межведомственного взаимодействия.

В срок не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем приема заявления о продлении социального контракта, ГКУ ЛНР «РЦСЗН» принимает решение о продлении (об отказе в продлении) социального контракта.

Основанием для отказа в продлении социального контракта является предоставление получателем недостоверных сведений, указанных в его заявлении, и (или) отсутствие оснований для его продления.

Письменное уведомление о продлении (об отказе в продлении) социального контракта ГКУ ЛНР «РЦСЗН» направляет получателю способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить факт и дату направления уведомления, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения с указанием даты явки в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» для заключения дополнительного соглашения к социальному контракту.

28. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами «а»–«м» пункта 31 Правил, ГКУ ЛНР «РЦСЗН» досрочно в одностороннем порядке расторгает социальный контракт.

В случае досрочного расторжения социального контракта с месяца, следующего за месяцем расторжения социального контракта, ГКУ ЛНР «РЦСЗН» прекращает предоставление денежных выплат и (или) возмещение расходов.

29. ГКУ ЛНР «РЦСЗН» не позднее третьего рабочего дня со дня, когда стало известно о возникновении обстоятельств, указанных в пункте 28 Порядка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляет получателю уведомление о досрочном прекращении предоставления социальной помощи в одностороннем порядке, расторжении социального контракта.

30. В целях возврата денежных средств, полученных в качестве государственной социальной помощи на основании социального контракта, в соответствии с подпунктом «и» пункта 49, подпунктом «е» пункта 51 и подпунктом «ж» пункта 53 Правил ГКУ ЛНР «РЦСЗН» в течение пяти рабочих дней со дня, в который ГКУ ЛНР «РЦСЗН» выявил обстоятельства, влекущие за собой обязанность получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта возвратить денежные средства, полученные в качестве государственной социальной помощи, направляется уведомление получателю государственной социальной помощи о необходимости в срок до тридцати календарных дней возвратить указанные денежные средства.

В случае невозврата денежных средств получателем государственной социальной помощи ГКУ ЛНР «РЦСЗН» взыскивает такие денежные средства в судебном порядке.

Письменное уведомление направляется способом, позволяющим достоверно установить факт и дату направления уведомления.

31. Перечень документов, подтверждающих факт целевого расходования средств при реализации программы социальной адаптации, определен приложением № 10 к Порядку.

32. Форма отчета о выполнении мероприятий программы социальной адаптации, о результате (оценке) выполненных мероприятий программы социальной адаптации определена приложением № 11 к Порядку.

33. Порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта определен в приложении № 12 к Порядку.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(Ф.И.О. заявителя)
в количестве _____ шт. приняты специалистом _____
(Ф.И.О. специалиста)
Дата _____
_____ (подпись специалиста)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БИЗНЕС-ПЛАНА
на получение государственной социальной помощи
на основании социального контракта

Бизнес-план

Наименование проекта:

1. Общая информация о заявителе и проекте

Ф.И.О. заявителя	
Дата рождения	
Адрес регистрации по месту жительства	
Фактический адрес проживания	
Контактный номер телефона	
Адрес электронной почты	
ИНН	
Образование	
Основной вид деятельности	
Дополнительный (-е) вид (-ы) деятельности	

Плановая дата регистрации в качестве субъекта малого предпринимательства (заполняется, если на дату подачи заявления гражданин не является индивидуальным предпринимателем либо налогоплательщиком налога на профессиональный доход (далее – самозанятый)	
Режим(ы) налогообложения	
Общая стоимость проекта (тысяч рублей)	
Объем средств социального контракта (тысяч рублей)	
Объем собственных вложений в проект (тысяч рублей) (прошлых) (заполняется, если на дату подачи заявления гражданин является индивидуальным предпринимателем)	
Объем собственных вложений в проект (тысяч рублей) (будущих)	
Опыт работы, связанный с проектом	
Наличие постоянного или дополнительного места работы, отличного от предпринимательской деятельности (организация, должность)	

2. Описание предприятия и отрасли

2.1. Каковы причины начала Вами предпринимательской деятельности? Почему Вы выбрали именно данное направление деятельности?

2.2. Опишите, чем Вы занимаетесь (будете заниматься) как индивидуальный предприниматель / самозанятый:

2.3. Сколько средств Вы уже вложили в реализацию проекта? Каков источник финансирования (собственные средства, заем, кредит)?

--

2.4. Опишите специфику ведения Вашего вида деятельности (сезонность, время работы и другие особенности, связанные со сферой бизнеса или используемыми ресурсами).

--

2.5. В какой отрасли Ваш бизнес? Каково текущее состояние этой отрасли? Насколько она крупная? Кто самые крупные участники в отрасли? Каково их участие и доля на рынке?

--

2.6. Дополнительная информация (поле не обязательно для заполнения):

--

3. Описание товара (работы, услуги)

3.1. Опишите товар (работу, услугу), который Вы предлагаете:

Наименование товара (работы, услуги)	Назначение и область применения	Краткое описание и основные характеристики

3.2. Опишите конкурентоспособность товара (работы, услуги):

Наименование товара (работы, услуги)	По каким параметрам превосходит конкурентов	По каким параметрам уступает конкурентам

3.3. Дополнительная информация (поле не обязательно для заполнения):

--

4. Анализ рынка

4.1. Опишите своих потенциальных клиентов – граждан, юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

Граждане, юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели		
№ п/п	Характеристика	Значение
1.	Вид деятельности (род занятия)	
2.	Место нахождения (место жительства)	
3.	Среднемесячный доход	

4.2. Опишите своих основных конкурентов:

№ п/п	Наименование и место нахождения	Описание товара (работы, услуги)	Недостатки	Преимущества
1.				
2.				
3.				

4.3. Дополнительная информация (поле не обязательно для заполнения):

--

5. План маркетинга

5.1. Какой ассортимент товара или услуг Вы предлагаете? Будет ли он шире, чем у конкурентов?

5.2. Чем товар будет привлекателен для клиентов? Как он будет выглядеть (упаковка, состав и так далее)? Кто его производитель? Чем услуга / работа будет привлекательна для заказчика? Какие материалы будут использоваться? Какие работы планируется выполнить?

5.3. Где Вы будете реализовывать товар или оказывать услугу? Как будет выглядеть это место? Чем оно будет привлекательно для клиентов? Легко ли будет до него добраться?

5.4. Какая будет цена на товар, услугу или работу? По сравнению с конкурентами она будет выше, ниже или на том же уровне? Почему?

5.5. Кто будет реализовывать товар или оказывать услугу? Как эти люди будут способствовать продвижению товара (услуги)?

5.6. Как Вы будете продвигать товар (услугу)? Если реклама, то какая, в каких средствах массовой информации? Почему именно такая реклама? Почему именно эти средства массовой информации? Если другие способы, то укажите, какие и почему. Каковы необходимые затраты на эти цели в месяц?

5.7. Дополнительная информация (поле не обязательно для заполнения):

6. Персонал и управление

6.1. Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации бизнес-плана:

6.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта:

6.3. Опишите, кто из работников уже принят и кого еще необходимо принять? Как будет происходить поиск работников? Как будет происходить отбор работников?

6.4. Дополнительная информация (поле не обязательно для заполнения):

7. Производственный план

7.1. Какой товар или материалы требуются для реализации проекта? Как часто необходимо пополнять запасы? Каковы затраты на пополнение товарных и материальных запасов в месяц?

7.2. Опишите Ваших настоящих или потенциальных поставщиков:

7.3. Опишите Ваше (-и) помещение (-я) (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, жилое или нежилое, необходимость реконструкции или ремонта, площадь, количество комнат, размещение работников, соблюдение норм пожарной безопасности, наличие охраны, соответствие санитарно-эпидемиологическим и иным обязательным требованиям). Если помещения еще

нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если помещение не требуется, то опишите, почему:

--

7.4. Опишите Ваш (-и) земельный участок (-и), на котором реализуется проект (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, площадь, вид разрешенного использования и категория земель (согласно документам на право пользования данным участком), необходимость подготовительных работ, строительных работ). Если земельного участка еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если земельный участок не требуется, то опишите, почему:

--

7.5. Укажите ежемесячный план получения дохода в течение года с учетом сезонности (начиная с месяца представления документов):

№ п/п	Месяц	Доход от реализации товара (оказания услуг, выполнения работ) (рублей)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

7.6. Дополнительная информация (поле не обязательно для заполнения):

--

8. Риски и страхование

8.1. Какие организационные, рыночные, юридические, производственные и другие риски могут повлиять на реализацию Вашего проекта? Как Вы планируете уменьшить негативные последствия данных рисков?

№ п/п	Риск	Меры по предотвращению или уменьшению негативных последствий данного риска
1.		
2.		
3.		

8.2. Дополнительная информация (поле не обязательно для заполнения):

--

9. Финансовый план

9.1. Заполните таблицу «Стоимость проекта». Если необходимо, добавьте строки.

9.2. В стоимость проекта включаются все расходы, которые были понесены для начала реализации проекта с момента Вашей регистрации в качестве индивидуального предпринимателя / самозанятого до подачи заявления на предоставление социального контракта, и расходы, которые планируются в течение следующих двенадцати месяцев, как за счет собственных средств, так и за счет предоставленного социального контракта.

Стоимость проекта			
№ п/п	Статьи расходов	Количество	Сумма
Произведенные расходы			
Собственные средства			
1.			

2.			
3.			
4.			
5.			
Итого собственных средств			
Планируемые расходы			
Собственные средства			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Итого собственных средств			
Средства субсидии (гранта)			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
Итого средств субсидии (гранта)			
Итого стоимость проекта			

9.3. Планируемый среднемесячный доход гражданина (семьи) после завершения срока действия социального контракта:

--

9.4. Дополнительная информация (поле не обязательно для заполнения):

--

Примечание:

1. Все разделы и пункты бизнес-плана подлежат заполнению.
2. Если какие-либо из пунктов не имеют отношения к бизнес-плану заявителя, следует указать данную информацию.
3. Разделы, пункты бизнес-плана, вопросы, таблицы, а также части таблиц не подлежат удалению.
4. Информация во всех пунктах бизнес-плана указывается в специально обозначенных полях или таблицах.
5. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.
6. Количество строк во всех таблицах можно увеличивать в зависимости от объема информации.
7. Если есть необходимость указать дополнительную информацию по разделу, ее следует указывать в пункте «Дополнительная информация» каждого раздела.

Приложение № 3
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
сметы расходов (плана ведения личного подсобного хозяйства)

1. Информационные данные

1.1. Фамилия, имя, отчество гражданина, адрес места
жительства: _____

_____.

1.2. Год рождения, образование: _____

_____.

1.3. Наличие земельного участка, предоставленного для ведения личного
подсобного хозяйства, адрес его нахождения: _____

_____.

1.4. Направление ведения личного подсобного хозяйства (приобретение
крупного и мелкого рогатого скота, домашней птицы, кроликов, кормов для
приобретаемых животных и птиц, развитие огородничества и пчеловодства,
приобретение оборудования для содержания животных, птиц и пчел, ремонт
надворных построек для содержания животных, птиц и пчел и так далее):

_____.

_____.

_____.

(нужное указать)

1.4.1. Стоимость (рублей): _____

_____;

в том числе: _____;

вложение собственных средств: _____

_____;

средства, привлекаемые из других источников: _____

(указать источники)

1.4.2. Место ведения личного подсобного хозяйства: _____

1.4.3. Наличие условий для ведения личного подсобного хозяйства: _____

2. Затраты на ведение личного подсобного хозяйства

№ п/п	Наименование затрат	Количество	Общая стоимость (рублей)
1.			
2.			
3.			
4.			
Итого			

3. План ведения личного подсобного хозяйства и получения прибыли

3.1.

(направление личного подсобного хозяйства)

№ п/п	Наименование вида подсобного хозяйства	Объем полученной продукции (килограммов, литров)	Цена (рублей)	Полученная прибыль (тысяч рублей)
1.				
2.				
3.				
Итого				

3.2. Каналы сбыта (магазины, розничная торговля, реализация на дому, по договорам с организациями и так далее): _____

3.3. Потребление продукции семьей (одиноким проживающим гражданином):

4. Планируемый среднемесячный доход гражданина (семьи) после завершения срока действия социального контракта: _____

Приложение № 4
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

ПЕРЕЧЕНЬ
товаров первой необходимости

№ п/п	Наименование
1	2
1.	Одежда:
1.1.	брюки женские
1.2.	брюки мужские
1.3.	куртка демисезонная
1.4.	куртка зимняя
1.5.	нательное белье
1.6.	перчатки / варежки
1.7.	платье
1.8.	рубашка женская
1.9.	рубашка мужская
1.10.	свитер (кофта)
1.11.	спортивный костюм
1.12.	шапка демисезонная
1.13.	шапка зимняя
1.14.	юбка
2.	Обувь:
2.1.	обувь демисезонная
2.2.	обувь зимняя
2.3.	обувь летняя
2.4.	обувь ортопедическая
2.5.	сапоги резиновые
3.	Бытовые товары:
3.1.	водонагреватель электрический
3.2.	газовая колонка
3.3.	газовый отопительный котел
3.4.	индивидуальный прибор учета (электрической энергии, воды, газа)
3.5.	утюг
3.6.	холодильник
3.7.	электрическая или газовая кухонная плита

1	2
3.8.	стиральная машина
4.	Детские товары:
4.1.	автокресло
4.2.	бутылочка
4.3.	ванночка
4.4.	коляска
4.5.	комбинезон
4.6.	кофточка тонкая / фланелевая
4.7.	кровать
4.8.	матрас детский
4.9.	одеяло теплое / одеяло тонкое
4.10.	памперсы
4.11.	подгузники
4.12.	ползунки
4.13.	постельное белье
4.14.	предметы ухода (присыпка, детский крем, влажные салфетки, ватные палочки и т.д.)
4.15.	распашонка
4.16.	соска, пустышка
4.17.	стульчик для кормления
4.18.	куртка демисезонная
4.19.	куртка зимняя
4.20.	обувь летняя
4.21.	обувь зимняя
4.22.	обувь ортопедическая
4.23.	сапоги резиновые
4.24.	штаны утепленные
5.	Мебель бытовая:
5.1.	диван
5.2.	кровать
5.3.	матрас
5.4.	стол письменный
5.5.	стол обеденный
5.6.	кухонный уголок
5.7.	стулья
5.8.	шкаф для одежды
6.	Домашний текстиль:
6.1.	одеяло
6.2.	подушка
6.3.	полотенце
6.4.	постельное белье
7.	Непродовольственные товары:
7.1.	средства индивидуальной защиты
7.2.	средства дезинфицирующие
7.3.	антисептические средства
7.4.	салфетки влажные / сухие
7.5.	мыло туалетное / хозяйственное
7.6.	стиральный порошок
7.7.	средства личной гигиены
8.	Лекарственные препараты по рецепту лечащего врача

Приложение № 5
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

ПЕРЕЧЕНЬ
товаров, необходимых для получения
школьного и дошкольного образования

№ п/п	Наименование
1	2
1.	Одежда и обувь:
1.1.	блузка
1.2.	брюки для девочки, джинсы
1.3.	брюки для мальчика, джинсы
1.4.	водолазка
1.5.	колготки
1.6.	кофта
1.7.	кроссовки
1.8.	куртка демисезонная
1.9.	куртка зимняя
1.10.	обувь летняя
1.11.	обувь зимняя
1.12.	рубашка для девочки / для мальчика
1.13.	сапоги резиновые
1.14.	свитер, пуловер, толстовка, худи, фуфайка, лонгслив
1.15.	шапка демисезонная / зимняя
1.16.	школьная форма
1.17.	спортивный костюм
1.18.	шорты для мальчика / девочки
1.19.	брюки (штаны) утепленные для мальчика / девочки
2.	Товары и предметы для обучения, канцелярские принадлежности:
2.1.	компьютер или ноутбук
2.2.	принтер, многофункциональное устройство
2.3.	периферийные устройства (клавиатура, мышь)
2.4.	альбом для рисования / черчения
2.5.	атлас, контурные карты
2.6.	дневник
2.7.	калькулятор
2.8.	канцелярские ножницы

1	2
2.9.	кисти для рисования
2.10.	краски акварель / гуашь
2.11.	набор для черчения
2.12.	обложки для тетрадей, дневника, учебников
2.13.	пенал
2.14.	пластилин
2.15.	ручки, карандаши
2.16.	рюкзак школьный
2.17.	тетради
2.18.	фломастеры
2.19.	цветная бумага / картон

Приложение № 6
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

ПЕРЕЧЕНЬ
товаров для ведения личного подсобного хозяйства

№ п/п	Наименование
1	2
1.	Корма для животных, домашней птицы:
1.1.	витаминные подкормки
1.2.	грубые корма
1.3.	концентрированные корма
1.4.	минеральные корма
1.5.	сочные корма
2.	Ветеринарные препараты
3.	Садово-огородный инвентарь, инструмент:
3.1.	ведро
3.2.	вилы
3.3.	грабли
3.4.	канистра
3.5.	лейка
3.6.	лестница
3.7.	лопата
3.8.	мотыга
3.9.	ножовка по дереву
3.10.	ручной опрыскиватель
3.11.	ручная коса
3.12.	садовая тачка
3.13.	садовый бур
3.14.	садовые сетки
3.15.	садовый совок
3.16.	секатор
3.17.	серп
3.18.	сучкорез
3.19.	топор
3.20.	тляпка
3.21.	шланг

1	2
4.	Семена, посадочный материал, саженцы
5.	Минеральные, органические удобрения
6.	Строительные материалы для постройки или ремонта теплицы, сарая (загона) для животных, домашней птицы

Приложение № 7
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

ПОРЯДОК
возмещения работодателю расходов на проведение стажировки
гражданина, проходящего стажировку в рамках заключенного
социального контракта на оказание государственной социальной помощи

1. Настоящий Порядок определяет условия, механизм и сроки возмещения работодателю расходов на проведение стажировки гражданина, проходящего стажировку в рамках заключенного социального контракта на оказание государственной социальной помощи (далее – стажировка гражданина).

2. Право на возмещение расходов на проведение стажировки гражданина предоставляется работодателю, заключившему срочный трудовой договор гражданином, за период прохождения стажировки по заключенному социальному контракту на оказание государственной социальной помощи.

3. Возмещение работодателю расходов на проведение стажировки гражданина производится в размере величины установленного минимального размера оплаты труда, с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды.

4. Возмещение работодателю расходов на проведение стажировки гражданина осуществляется по факту произведенных работодателем расходов на оплату стажировки гражданина ежемесячно либо единовременно после окончания срока срочного трудового договора, заключенного между работодателем и гражданином.

5. Условиями возмещения работодателю расходов на проведение стажировки гражданина являются:

 заключение срочного трудового договора между работодателем и гражданином;

 оплата стажировки гражданина работодателем в размере, указанном в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Для возмещения работодателю расходов на проведение стажировки гражданина работодатель обращается в Государственное казенное учреждение

Луганской Народной Республики «Республиканский центр социальной защиты населения» (далее – ГКУ ЛНР «РЦСЗН»), заключивший социальный контракт с гражданином, с представлением следующих документов:

заявление об осуществлении возмещения расходов на проведение стажировки гражданина, проходящего стажировку, по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

копия срочного трудового договора, заключенного между работодателем и гражданином на период прохождения стажировки;

справка о заработной плате и страховых взносах в государственные внебюджетные фонды по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

копии платежных поручений, подтверждающих перечисление работодателем заработной платы гражданину, проходившему стажировку в рамках заключенного социального контракта на оказание государственной социальной помощи, и уплату работодателем страховых взносов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

7. ГКУ ЛНР «РЦСЗН» включает в личное дело, сформированное при заключении социального контракта с гражданином, документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

8. ГКУ ЛНР «РЦСЗН» в течение пяти рабочих дней, следующих со дня получения документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о возмещении либо об отказе в возмещении расходов работодателю на проведение стажировки гражданина, которое оформляется приказом (далее – решение).

9. В срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, ГКУ ЛНР «РЦСЗН» уведомляет работодателя о принятом решении о возмещении либо об отказе в возмещении расходов на проведение стажировки гражданина путем информирования в телефонном режиме по номеру, указанному работодателем в заявлении, либо на адрес электронной почты, а также направляет копию решения через организации федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением по адресу, указанному работодателем в заявлении.

10. ГКУ ЛНР «РЦСЗН» включает в заявку о потребности средств на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта средства для возмещения работодателю расходов на проведение стажировки гражданина.

Перечисление денежных средств на расчетный счет работодателя, указанный работодателем в заявлении, осуществляется в течение десяти рабочих дней, следующих со дня принятия решения о возмещении расходов.

11. Основаниями для отказа в возмещении расходов на проведение стажировки гражданина являются:

непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

обращение работодателя в ГКУ ЛНР «РЦСЗН» за возмещением расходов на проведение стажировки гражданина по истечении шести месяцев после окончания срока срочного трудового договора;

указание неполных сведений в заявлении об осуществлении возмещения расходов на проведение стажировки гражданина и в справке о заработной плате и страховых взносах в государственные внебюджетные фонды по формам согласно приложениям № 1 и 2 к Порядку соответственно.

Приложение № 1
к Порядку возмещения работодателю
расходов на проведение стажировки
гражданина, проходящего
стажировку в рамках заключенного
социального контракта на оказание
государственной социальной
помощи, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об осуществлении возмещения расходов
на проведение стажировки гражданина, проходящего стажировку

(наименование работодателя)

в лице руководителя _____
просит осуществить возмещение расходов на проведение стажировки _____

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

в сумме _____ рублей
(в том числе отчисления в государственные внебюджетные фонды) путем
перечисления денежных средств на расчетный счет № _____.

(подпись)

(расшифровка подписи)

контактный телефон: _____,
адрес электронной почты _____,
почтовый
адрес: _____.

«____» _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку возмещения работодателю
расходов на проведение стажировки
гражданина, проходящего стажировку
в рамках заключенного социального
контракта на оказание
государственной социальной
помощи, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

СПРАВКА
о заработной плате и страховых взносах
в государственные внебюджетные фонды

Наименование работодателя

Ф.И.О. (отчество при наличии) гражданина, проходившего стажировку

Период прохождения стажировки

№ п/п	Месяц	Начисленная зарплата плат (рублей)	Сумма оплаченных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (рублей)	Итого
1	2	3	4	5
Итого				

Справка дана по месту требования.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 8
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

АКТ
материально-бытового обследования
условий проживания семьи (гражданина)

«___» _____ 20__ г.

Состав комиссии:

Фамилия, имя, отчество заявителя _____

дата рождения _____, льготная категория _____

паспортные данные _____

фактический адрес проживания _____

адрес регистрации _____

Члены семьи, проживающие согласно регистрации совместно
с заявителем (Ф.И.О., дата рождения, отнесение к льготной категории граждан,
степень родства, доход, источник дохода):

Состав семьи, ведущей совместное хозяйство по адресу фактического
проживания заявителя (Ф.И.О., дата рождения, отнесение к льготной категории
граждан, степень родства, доход, источник дохода):

Жилищно-бытовые условия:

Характеристика обследуемого жилья (количество комнат, степень благоустроенности, визуальная оценка санитарного состояния, другие характеристики для предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта):

Наличие предметов мебели и бытовой техники, их состояние:

Заключение членов комиссии:

Подписи членов комиссии:

_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/

С актом ознакомлен (-а) и согласен (не согласен)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 9
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

Государственное казенное учреждение
Луганской Народной Республики
«Республиканский центр социальной защиты
населения»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____,
проживающего (-ей) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

Контактный телефон: _____

**Заявление
о продлении социального контракта**

Прошу продлить на срок _____ действие социального
контракта в связи с _____.

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим
способом:

в письменной форме по адресу: _____

в электронной форме по адресу электронной почты: _____

Достоверность сведений, представленных для продления социального
контракта, подтверждаю.

Не возражаю против направления мне письменных уведомлений
с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети
подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений и др.),
посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
на предоставленные мною номер телефона и/или адрес электронной почты.

В случае изменения сведений о составе семьи, месте жительства и доходах обязуюсь сообщить об этом органу социальной защиты населения в течение четырнадцати календарных дней со дня наступления указанных изменений.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я и несовершеннолетние члены моей семьи даем добровольное согласие органу социальной защиты населения на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в предоставленных мною документах и необходимых для продления действия социального контракта.

Все совершеннолетние члены семьи согласны на продление социального контракта.

Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних лиц, указанных в качестве членов семьи (при их наличии), прилагаю.

Настоящее согласие действует с даты подписания заявления в течение всего срока действия социального контракта, а также после окончания срока действия социального контракта в течение срока проведения мониторинга. В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

«___» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Документы приняты _____
(подпись лица, принявшего документы)

«___» _____ + _____ 20__ г.

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Заявление и другие документы заявителя _____ приняты
(Ф.И.О. заявителя)
_____ в количестве _____ специалистом _____.
(дата) (шт.) (Ф.И.О. специалиста)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста)

Приложение № 10
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих факт целевого расходования средств

1. Для приобретения товаров в сфере розничной торговли:
товарный чек с указанием наименования товара;
кассовый чек с указанием наименования товара;
эксплуатационная документация на товар с указанием факта оплаты;
гарантийная документация, в которой сделана отметка об оплате;
акт о передаче денежных средств;
платежное поручение с пометкой «исполнено»;
выписка из счета;
счет с отметкой о погашении.
2. Для ведения предпринимательской деятельности:
товарный чек с указанием наименования товара;
кассовый чек с указанием наименования товара.

Приложение № 11
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

ОТЧЕТ
о выполнении мероприятий программы социальной адаптации,
о результате (оценке) выполненных мероприятий
программы социальной адаптации

Социальный контракт от _____ № _____
Заявитель _____

(Ф.И.О)

Дата начала действия социального контракта _____
Дата окончания социального контракта _____

Мероприятие	Исполнитель	Срок исполнения	Отметка о выполнении

Контрольное заключение специалиста ГКУ ЛНР «РЦСЗН»,
осуществляющего сопровождение социального контракта, по проведенным
мероприятиям:

1. _____

(указывается период проведения мероприятия, наименование мероприятия, достигнутый результат)

2. _____

(указывается период проведения мероприятия, наименование мероприятия, достигнутый результат)

3. _____

(указывается период проведения мероприятия, наименование мероприятия, достигнутый результат)

Заключение об оценке выполнения мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, или о целесообразности продления срока действия социального контракта (не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта):*

Заключение об оценке эффективности проведенных мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации (эффективности реализации социального контракта): **

Специалист ГКУ ЛНР «РЦСЗН»,
осуществляющий сопровождение
социального контракта

_____/_____/_____
(расшифровка подписи)

«____» _____ 20____ г.

*Заполняется в течение последнего месяца действия социального контракта.

**Заполняется в течение 4-го месяца после месяца окончания срока действия социального контракта.

Приложение № 12
к Порядку предоставления
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 26 декабря 2023 г. № 156/23
(в редакции постановления
Правительства
Луганской Народной Республики
от 11 августа 2026 г. № 171/26)

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

Настоящий Порядок устанавливает механизм взаимодействия Государственного казенного учреждения Луганской Народной Республики «Республиканский центр социальной защиты населения» (далее – ГКУ ЛНР «РЦСЗН») с органами, осуществляющими полномочия в области сельского хозяйства, занятости населения, образования, здравоохранения, органами местного самоуправления, организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в том числе центрами «Мой бизнес», и иными органами и (или) организациями при предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – межведомственное взаимодействие).

Межведомственное взаимодействие осуществляется в целях реализации мероприятий, направленных на предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Участниками межведомственного взаимодействия являются Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики (далее – Минтруд ЛНР), ГКУ ЛНР «РЦСЗН», Государственное казенное учреждение «Республиканский центр занятости населения Луганской Народной Республики» (далее – ГКУ «РЦЗН ЛНР»), Министерство образования и науки Луганской Народной Республики (далее – МОН ЛНР), Министерство здравоохранения Луганской Народной Республики (далее – Минздрав ЛНР), некоммерческая организация «Фонд поддержки предпринимательства Луганской Народной Республики» (далее – центр «Мой бизнес»), администрации муниципальных образований городских и муниципальных округов и подведомственные им учреждения.

Объектом межведомственного взаимодействия являются граждане обратившиеся от себя лично или от имени своей семьи с заявлением о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявители).

Взаимодействие в рамках настоящего Порядка осуществляется по следующим основным направлениям:

обмен информацией между участниками межведомственного взаимодействия при осуществлении мероприятий, связанных с предоставлением государственной социальной помощи на основании социального контракта;

организация информирования заявителей об условиях заключения социального контракта.

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

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».

При осуществлении межведомственного взаимодействия:

Минтруд ЛНР и ГКУ ЛНР «РЦСЗН»:

оказывают методическую помощь и предоставляют рекомендации администрациям муниципальных образований городских и муниципальных округов по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта;

осуществляют анализ эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта.

МОН ЛНР, Минздрав ЛНР, центр «Мой Бизнес» организуют и координируют работу подведомственных учреждений в части, касающейся реализации мероприятий, предусмотренных социальным контрактом, в пределах компетенции.

Администрации муниципальных образований городских и муниципальных округов организуют и координируют работу подведомственных администрациям муниципальных образований городских и муниципальных округов учреждений по реализации мероприятий, предусмотренных социальным контрактом, в пределах компетенции.

ГКУ «РЦСЗН ЛНР» в целях реализации мероприятия по поиску работы оказывают заявителям содействие в поиске работы, прохождении профессионального обучения, получении дополнительного образования в соответствии с положениями Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».