



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

от 8 августа 2024 года

№ 1003

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа от 24 февраля 2009 года № 25-ОЗ, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65, Положением о Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 августа 2009 года № 248,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Административный регламент Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Л.Н. Брянцева

Приложение
к приказу Департамента социальной
политики Чукотского автономного округа
от «9» августа № 1003

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и действий по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта на условиях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации из средств федерального бюджета, осуществляемого в рамках федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации адресной социальной поддержки граждан» Государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 296, гражданам, указанным в статье 7 Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», в целях стимулирования их активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации (далее соответственно – государственная услуга, государственная социальная помощь, социальный контракт).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется нуждающимся в социальной поддержке гражданам, проживающим по месту жительства (пребывания) на территории Чукотского автономного округа, в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, дохода одиноко проживающего гражданина по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Чукотском автономном округе на дату обращения за предоставлением государственной услуги (далее – заявители).

1.2.2. При определении права на предоставление государственной услуги в состав семьи включаются заявитель, его супруг (супруга), его несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под его опекой (попечительством), и его дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в

общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам).

В состав семьи, учитываемый при определении права на предоставление государственной услуги, не включаются:

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

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

3) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

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

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

6) лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

7) лица, находящиеся в розыске;

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

1.2.3.Одинок проживающий гражданин признается таковым на основании выписки из финансово-лицевого счета с места регистрации по месту жительства (пребывания), в которой отсутствуют иные лица.

1.2.4.Государственная социальная помощь предоставляется на реализацию мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации:

поиск работы;

осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;

ведение личного подсобного хозяйства;

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

1.2.5.Государственная социальная помощь оказывается при соблюдении следующих условий:

при реализации мероприятия «поиск работы» заявитель на дату подачи заявления не состоит в трудовых отношениях и является гражданином трудоспособного возраста;

при реализации мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» заявителем пройдено тестирование уровня предпринимательских компетенций в соответствии с абзацем

четвертым пункта 2.14 Положением о порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта в Чукотском автономном округе, утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 9 апреля 2021 года № 104 (далее – Положение);

при реализации мероприятия «ведение личного подсобного хозяйства» заявителем пройдено тестирование уровня предпринимательских компетенций в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.14 Положения;

при реализации мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» – наличие на день подачи заявления обстоятельств, свидетельствующих о нахождении заявителя (малоимущей семьи) в трудной жизненной ситуации:

инвалидность I или II группы у обоих неработающих родителей (одного родителя – в неполных семьях) в семьях, имеющих детей в возрасте до 18 лет;

одинокو проживающий трудоспособный малоимущий гражданин, трудоспособные члены малоимущей семьи не менее шести месяцев и не более 12, предшествующих месяцу подачи заявления, имели статус безработного в соответствии с законодательством о занятости населения, и есть информация от органа службы занятости об отсутствии в течение периода регистрации в качестве безработного (-ых) подходящей работы для одиноко проживающего трудоспособного малоимущего гражданина, трудоспособных членов малоимущей семьи;

уход единственным родителем за ребенком в возрасте до 3-х лет, входящим в состав малоимущей семьи;

уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе, либо достигшим возраста 80 лет - при условии получения ежемесячной компенсационной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»;

уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы - при условии получения ежемесячной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»;

воспитание двух и более несовершеннолетних детей одинокой матерью;

неполучение заработной платы одним или несколькими членами малоимущей семьи или одиноко проживающим малоимущим гражданином более трех месяцев по вине работодателя;

отсутствие (снижение) доходов в связи с длительным (более трех месяцев) лечением одного или нескольких членов малоимущей семьи или одиноко проживающего малоимущего гражданина;

смерть трудоспособного члена малоимущей семьи в течение трех месяцев, предшествующих дате обращения;

необходимость проведения мероприятий по медицинскому обследованию и лечению одного или нескольких членов малоимущей семьи, или одиноко проживающего малоимущего гражданина;

беременность женщины, ранее не имеющей детей, срок беременности которой на момент обращения составляет не менее ста восьмидесяти дней;

воспитание детей отцом в случае лишения либо ограничения матери родительских прав или ее смерти.

1.2.6. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего уполномоченного представителя (далее – представитель).

1.2.7. При этом личное участие заявителя в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает его права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителя права на личное участие в указанных правоотношениях.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Государственным казённым учреждением «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее – орган социальной защиты) через свои структурные подразделения – филиалы (далее – Филиал), а также пункты социального обслуживания, действующие как структурные подразделения соответствующего Филиала (в части приема заявления и документов), расположенными по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) – по месту фактического проживания заявителя.

2.2.2. Орган социальной защиты при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

2.2.3. В организации предоставления государственной услуги может участвовать (в части приёма заявления и документов) Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является вынесение решения о назначении государственной социальной помощи, либо вынесение решения об отказе в назначении государственной социальной помощи.

2.3.2. Информация о результате предоставления государственной услуги направляется заявителю способом, которым подано заявление: получена заявителем лично в органе социальной защиты, путем направления почтового отправления, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.3.4. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, утверждается органом социальной защиты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Рассмотрение заявления о назначении государственной социальной помощи и принятие решения о назначении государственной социальной помощи либо об отказе в назначении государственной социальной помощи осуществляются в течение 10 дней со дня регистрации заявления о назначении государственной социальной помощи.

2.4.2. Срок принятия решения о назначении либо отказе в назначении государственной социальной помощи продлевается на 20 рабочих дней в случае:

1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) Филиалом представленных заявителем документов (сведений) - при подаче заявления о назначении по мероприятию «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

2) не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в срок, указанный в пункте 3.5.3 настоящего Административного регламента;

3) необходимости прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с пунктами 3.4.2 и 3.4.3 настоящего Административного регламента;

4) необходимости прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций, в соответствии с пунктом 3.4.4 настоящего Административного регламента;

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

2.4.3. В случае принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи орган социальной защиты уведомляет об этом заявителя (представителя) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, с указанием аргументированного обоснования и порядка обжалования вынесенного решения.

2.4.4. В случае если заявление о назначении государственной социальной помощи подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении государственной социальной помощи представляет в орган социальной защиты недостающие документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.4.5. В случае если при личном обращении заявителя (представителя) им представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель (представитель) вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении государственной социальной помощи.

2.4.6. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до момента предоставления заявителем доработанного заявления о назначении государственной социальной помощи и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на пять рабочих дней.

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

2.4.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления документов в орган социальной защиты, предоставленных заявителем лично, через почтовое отделение федеральной почтовой связи, Единого портала государственных услуг, МФЦ.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещена на официальном сайте Департамента (<https://chaogov.ru/depsocpol/>), а также на едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявители предоставляют в Филиал, пункт социального обслуживания, МФЦ по месту жительства следующие документы:

- 1) заявление по форме, указанной в приложении 1 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, каждого члена семьи заявителя (в случае обращения малоимущей семьи);
- 3) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем (представителем), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего подраздела.

2.6.2. В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, представления документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляются, не требуется.

2.6.3. К заявлению о назначении государственной социальной помощи в зависимости от условий ее назначения, а также сложившейся у заявителя жизненной ситуации, представляются следующие документы (сведения):

документ об образовании и (или) о квалификации (при наличии) (в случае необходимости организации обучения) в рамках реализации социального контракта по мероприятию «поиск работы»;

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

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

документы, подтверждающие обстоятельства, свидетельствующие о нахождении заявителя в трудной жизненной ситуации, в целях реализации социального контракта по мероприятию «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

о рождении – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

о смерти ребенка – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

о смерти члена семьи – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

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

о родителях ребенка – в случае регистрации записи акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства;

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

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

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

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

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

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

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

о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся

по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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

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

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

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

о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

2.6.4. При наличии в распоряжении Филиала сведений, указанных в пункте 2.6.3 настоящего подраздела и необходимых для предоставления государственной услуги, представление заявителем (представителем) документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

2.6.5. Копии документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, 2.6.3 настоящего подраздела, предоставляются с предъявлением их оригиналов в случае, если копии документов не заверены в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате либо организацией, их выдавшей.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут представляться в Филиал на бумажном носителе лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием Единого

портала, размещённого в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: www.gosuslugi.ru, либо через МФЦ. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае направления заявителем копий документов почтовым отправлением их верность должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате.

2.6.6. Датой обращения заявителя о предоставлении государственной услуги является дата регистрации заявления и необходимых документов в Филиале.

2.6.7. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия представителя заявителя оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, его адрес места жительства, номер телефона (при наличии) написаны полностью;

4) в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

5) документы не исполнены карандашом;

6) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания;

7) копии документов удостоверены организацией, их выдавшей, либо в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате;

8) документы, поступившие в виде электронного документа (пакета документов), подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.8. Требовать от граждан документы, не предусмотренные настоящим подразделом, не допускается.

2.6.9. При предоставлении государственной услуги Филиал или пункт социального обслуживания не вправе требовать от заявителя (представителя):

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем) платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваются Филиалом в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

Заявитель (представитель) вправе представить документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем (представителем).

Непредставление заявителем (представителем) указанных в данном подразделе документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.2. В качестве документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявитель (представитель) вправе представить следующие документы (сведения):

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

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

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

об установлении опеки или попечительства над ребенком;

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

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

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

о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

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

о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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

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

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

о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

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

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

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

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

лицензионным договорам;

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

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

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

о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя

о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

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

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

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

о трудовой деятельности.

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

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

не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

не подтверждение полномочий представителя заявителя;

не подтверждение полномочий законного представителя ребенка, в отношении которого заявитель обратился за предоставлением государственной услуги;

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки, при представлении заявления в электронной форме с использованием Единого портала.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении о назначении государственной социальной помощи и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является:

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

2) наличие в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.13.4 настоящего Административного регламента;

3) непредставление заявителем в Филиал документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

4) отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в окружном бюджете в текущем финансовом году;

5) достижение численности получателей государственной социальной помощи 15 процентов общей численности получателей – по мероприятию «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

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

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

8) отзыв заявителем заявления о назначении до принятия решения о назначении государственной социальной помощи;

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

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

11) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи;

12) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития

предпринимательских компетенций, который предоставляется государственная социальная помощь на мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства».

2.10.2. Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи, в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

1) наличие завершеного социального контракта по мероприятиям «поиск работы» и «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

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

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

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

5) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства»;

6) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства»;

7) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства» и «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

8) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта

мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключенного социального контракта;

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

10) получение заявителем единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, оказываемой в соответствии с абзацем одиннадцатым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства».

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.13.1. Заявитель (представитель) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги непосредственно в Филиал либо пункт социального обслуживания, через МФЦ, направлены посредством почтовой связи, либо путем направления заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронной форме, в том числе с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.13.2. Регистрация заявления, поданного непосредственно в Филиал, либо поступившего из пункта социального обслуживания посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления и МФЦ, осуществляется в день поступления в Филиал.

Пункт социального обслуживания в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов направляет их в Филиал.

2.13.3. Факт и дата приема Филиалом заявления и представленных документов подтверждается уведомлением, выдаваемым Филиалом, в котором указывается дата приема заявления, перечень документов, представленных заявителем (представителем), перечень недостающих документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые запрашиваются Филиалом и которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе.

По желанию заявителя (представителя) уведомление может быть направлено на адрес электронной почты заявителя (представителя).

В том случае, когда к заявлению о назначении государственной социальной помощи приложены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель (представитель) на основании разъяснения Филиала вправе представить недостающие документы.

Днем получения заявителем (представителем) соответствующего разъяснения Филиалом считается:

день выдачи уведомления заявителю (представителю) непосредственно при приеме заявления;

день направления уведомления на адрес электронной почты заявителя (представителя);

день выдачи уведомления заявителю (представителю) МФЦ. Если уведомление не выдано заявителю (представителю) в связи с его неявкой в МФЦ за получением уведомления, уведомление считается выданным по истечении пяти календарных дней со дня передачи уведомления органом в многофункциональный центр;

день направления уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

день направления уведомления почтовой связью.

2.13.4. В случае если заявитель (представитель) на основании разъяснения Филиала не представил недостающие для предоставления государственной услуги документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в срок, предусмотренный пунктом 2.4.5 настоящего Административного регламента орган социальной защиты принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный пунктом 2.4.3 настоящего Административного регламента.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации, орган возвращает такие заявление и (или) документы заявителю (представителю) на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

Заявитель (представитель) представляет доработанные заявление и

(или) документы (сведения) в течение пяти рабочих дней со дня их возврата.

2.13.5. Прием, регистрация заявления и оценка представленных документов не должны занимать более 30 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.14.1. Сведения о помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте Департамента (<https://chaogov.ru/depsocpol/>), а также на едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.14.2. Места информирования предназначаются для ознакомления граждан с информационными материалами и оборудуются информационными стендами.

2.14.3. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания и приёма заявителей должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям труда и деятельности сотрудников.

2.14.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.5. Рабочее место должностного лица, участвующего в предоставлении государственных услуг, оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.14.6. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие специальные приспособления). На территории, прилегающей к зданию, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств лиц с ограниченными возможностями здоровья. Доступ заявителей к парковочным местам являются бесплатным.

Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, должны быть размещены с учётом ограничений жизнедеятельности инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной

информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, допускается в сопровождении сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика или собаки-проводника.

В случаях, когда помещения невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, принимаются меры, обеспечивающие физическую доступность объекта и получения услуги инвалидом, в том числе путем включения обязательств в должностные инструкции сотрудников по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а также оказание им помощи.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий на официальном сайте Департамента (<https://chaogov.ru/depsocpol/>), а также на едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);

4) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в Филиал либо пункт социального обслуживания, посредством ЕПГУ или через МФЦ);

5) возможность обращения за государственной услугой вне зависимости от места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип предоставления государственной услуги);

6) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа социальной защиты при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

8) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) органа социальной защиты, МФЦ, а также их должностных лиц;

9) удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления оцениваемых услуг.

2.15.2. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и

удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

2.16. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.16.1. Прием заявителей (представителей) по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться должностным лицом на выездном приеме, организованном Филиалом или пунктом социального обслуживания.

Для приема заявителей (представителей), не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в Филиал или пункт социального обслуживания, осуществляется выход (выезд) должностного лица к месту фактического проживания заявителя (представителя).

2.16.2. Заявитель (представитель) может направить заявление в форме электронного документа, порядок оформления которого определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, обеспечивающий возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

Средства электронной подписи, применяемые заявителем (представителем) при направлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

2.16.3. Регистрация заявления, поступившего в орган в форме электронного документа с использованием Единого портала, а также формирование и направление заявителю (представителю) в электронной форме уведомления, содержащего информацию о получении его заявления с указанием даты представления в Филиал документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в автоматическом режиме в день поступления заявления в Филиал.

В случае непредставления документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия, в установленный срок орган социальной защиты принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный пунктом 2.4.5 настоящего Административного регламента.

При представлении заявителем (представителем), подавшим заявление о назначении ежемесячного пособия в орган через Единый портал, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в день обращения регистрирует их и выдает уведомление заявителю (представителю).

Прием документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, проверка правильности их оформления, их регистрация, рассмотрение, принятие решения о результате предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с пунктами 3.2.1 – 3.5.1 настоящего Административного регламента.

2.16.4. Заявителям (представителям) обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

2.16.5. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством и получения результата государственной услуги в МФЦ.

2.16.6. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.16.7. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;
- обследование материально-бытового положения заявителя (семьи заявителя) и собеседование с заявителем;
- проведение тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- разработка и рассмотрение программы социальной адаптации семьи;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка и выдача уведомления, заключение социального контракта;
- организация выплаты государственной социальной помощи;
- контроль исполнения заявителем обязательств по социальному контракту;
- продление срока действия социального контракта;
- прекращение предоставления государственной услуги и расторжение социального контракта.

3.2. Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) в Филиал или пункт

социального обслуживания с заявлением либо поступление в Филиал заявления через МФЦ, посредством почтовой связи, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала и документов, необходимых для государственной услуги, перечисленных в пунктах 2.6.1 и 2.6.3. настоящего Административного регламента.

Заявление подается по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания), – по месту фактического проживания.

3.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится должностным лицом Филиала или пункта социального обслуживания.

Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

при направлении документов почтовым отправлением – нотариально удостоверенная подпись заявителя;

или подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче документов посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

при предоставлении документов представителем заявителя – нотариально удостоверенная доверенность, с приложением такой доверенности или ее копии, верность которой засвидетельствована нотариально, к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представленные МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявления и документов на бумажных носителях в Филиал не представляются.

3.2.3. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо проверяет соответствие указанных в заявлении сведений документам, удостоверяющим личность заявителя, документам, необходимым для предоставления государственной услуги, представленным заявителем, правильность заполнения бланка заявления, комплектность представленных документов.

3.2.4. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до момента предоставления заявителем доработанного заявления о назначении государственной социальной помощи и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на пять рабочих дней.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи возобновляется со дня поступления в орган социальной защиты доработанного заявления о предоставлении

государственной услуги и (или) доработанных документов (сведений).

3.2.5. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги является, если в результате проверки, предусмотренной пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента, выявлено одно или несколько предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов.

3.2.6. При приеме заявления и представленных документов должностное лицо в сроки, предусмотренные пунктом 2.13.4 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и решений уполномоченного органа, оформляет и выдает заявителю (представителю) уведомление с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема документов, направляет уведомление заявителю (представителю) в личный кабинет на Едином портале.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации заявлений уполномоченного органа.

3.3. Административная процедура по обследованию материально-бытового положения заявителя (семьи заявителя) и собеседованию с заявителем

3.3.1. Основанием для проведения обследования материально-бытового положения заявителя и собеседования с ним является представление заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.3.2. Филиал или пункт социального обслуживания проводит обследования материально-бытового положения заявителя, собеседование с заявителем.

3.3.3. Время выполнения административной процедуры – в течение 5 календарных дней со дня поступления заявления в Филиал.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является составленный акт обследования материально-бытового положения заявителя, по форме, утвержденным органом социальной защиты.

3.4. Административная процедура по проведению тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций

3.4.1. Основанием для проведения тестирования заявителем для определения уровня предпринимательских компетенций (далее –

тестирование) является представление заявления и документов для назначения государственной социальной помощи на мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «развитие личного подсобного хозяйства».

3.4.2. Филиал в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителя для прохождения тестирования в Некоммерческую организацию «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» (далее – Фонд).

3.4.3. Прохождение тестирования заявителя осуществляется с использованием цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.msp.rf>).

3.4.4. Заявитель, прошедший тестирование с неудовлетворительным результатом, проходит обучение для развития предпринимательских компетенций, которое организуется Фондом.

3.4.5. Время выполнения административной процедуры – в течение 5 календарных дней со дня поступления заявления в Филиал.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение уведомления об удовлетворительном прохождении тестирования.

3.5. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия

3.5.1. Основаниями для начала административной процедуры является необходимость истребования документов (сведений), предусмотренных 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Орган социальной защиты в рамках предоставления государственной услуги взаимодействуют с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

Федеральной службой судебных приставов;

Федеральной службой исполнения наказаний;

Федеральной налоговой службой;

Федеральной службой по труду и занятости;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, других субъектов Российской Федерации.

3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системой «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.5.3. Филиал не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.5.4. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.6. Административная процедура по разработке программы социальной адаптации семьи

3.6.1. Филиал не позднее второго рабочего дня со дня поступления заявления направляет заявителю уведомление о назначении места и времени для осуществления подбора мероприятий программы социальной адаптации с участием межведомственной комиссии по разработке программы социальной адаптации семьи и ее реализации (далее соответственно – программа, Комиссия).

3.6.2. Программа подписывается заявителем и всеми членами Комиссии, утверждается руководителем Филиала.

3.6.3. Срок разработки программы не должен превышать 15 дней со дня направления заявителю уведомления.

3.6.4. В случае если заявитель не явился для разработки программы либо отказался от ее подписания в установленные сроки не по вине Филиала, в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, указанного в уведомлении, составляется акт об отказе заявителя от разработки (подписания) программы.

3.6.5. Филиал не позднее одного рабочего дня со дня получения полного пакета документов формирует личное дело с приложением, заявления, программы, акта обследования материально-бытового положения заявителя и документов, указанных в пунктах 2.6.3 и 2.7.2 настоящего Административного регламента, и направляет их в орган социальной защиты для рассмотрения и принятия решения о предоставлении (отказе) государственной услуги.