



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

« 11 » 06 2024 г.

г. Геническ

№ 142-02/24

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на
основании социального контракта**

С целью выполнения постановления Правительства Херсонской области № 93-пп от 26.12.2023 и обеспечения предоставления гражданам государственной социальной помощи на основании социального контракта, в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта.
2. Начальникам управлений труда и социальной защиты городского, муниципальных округов Херсонской области:
 - 2.1. Ознакомить ответственных сотрудников с приказом под роспись.
 - 2.2. До 13.06.2024г. предоставить копию приказа о назначении ответственного лица, а также исполняющего обязанности, в случаях отсутствия ответственного.
 - 2.3. До 13.06.2024г. внести соответствующие изменения в должностные инструкции ответственных сотрудников.
 - 2.4. С 14.06.2024г. начать прием документов на предоставление государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта.
3. Возложить персональную ответственность на начальников управлений труда и социальной защиты городского, муниципальных округов Херсонской области за реализацию на местах государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя Министерства труда и социальной защиты Грушинскую Е.М.

Министр

А.В. Бархатнова

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда и
социального защиты

Херсонской области

от 11.06.2024 № 142-ОД/24

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства труда и социального защиты Херсонской области по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее соответственно – Регламент, Министерство, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и содержит сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги, обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Предметом регулирования Регламента являются правоотношения по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. В качестве заявителей выступают проживающие на территории Херсонской области малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Херсонской области на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Определение состава малоимущей семьи, учитываемого при исчислении величины среднедушевого дохода семьи (дохода гражданина), производится в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 г. № 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).

Государственная социальная помощь на основании социального контракта оказывается малоимущей семье (малоимущему одиноко проживающему гражданину) при согласии гражданина и всех совершеннолетних членов его семьи.

1.2.2. Государственная услуга предоставляется заявителям(далее - Заявитель) при обращении в территориальные управления Министерства по месту жительства (пребывания) либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) с заявлением о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - заявление) по форме согласно приложению к Регламенту в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. № 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».

1.2.3. К социальному контракту прилагается программа социальной адаптации, предусматривающая мероприятия:

1.2.3.1. по поиску работы.

В рамках указанного мероприятия в приоритетном порядке оказывается государственная социальная помощь на основании социального контракта гражданам, проживающим в семьях с детьми, в том числе многодетным.

Социальный контракт, направленный на реализацию указанного мероприятия, с одним и тем же гражданином заключается не чаще одного раза в год со дня окончания срока действия предыдущего социального контракта;

1.2.3.2. по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности.

В случае получения гражданином и (или) членом его семьи ранее единовременной финансовой помощи при его государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо фермерского хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации через органы службы занятости населения либо выплат, предоставляемых гражданину и (или) членам его семьи на развитие индивидуальной предпринимательской деятельности или фермерского хозяйства, через исполнительные органы власти Херсонской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области, государственная социальная помощь на основе социального контракта на индивидуальную предпринимательскую деятельность не предоставляется;

1.2.3.3. по ведению личного подсобного хозяйства.

Под ведением личного подсобного хозяйства в рамках реализации социального контракта рекомендуется понимать деятельность получателя

социального контракта, поставленного на учет в налоговом органе в качестве самозанятого, по производству и переработке сельскохозяйственной продукции.

1.2.3.4. по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

Под иными мероприятиями понимаются мероприятия, направленные на оказание государственной социальной помощи, предусмотренной абзацем второй части 1 статьи 12 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», в целях удовлетворения текущих потребностей граждан в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства, в лечении, профилактическом медицинском осмотре, в целях стимулирования ведения здорового образа жизни, а также для обеспечения потребности семей в товарах и услугах дошкольного и школьного образования. В рамках указанного мероприятия в приоритетном порядке оказывается государственная социальная помощь на основании социального контракта гражданам, проживающим в семьях с детьми, в том числе многодетным.

Социальный контракт, направленный на реализацию указанного мероприятия, с одним и тем же гражданином (семьей гражданина) заключается не чаще одного раза в год со дня окончания срока действия предыдущего социального контракта.

1.2.4. С целью реализации мероприятий, предусмотренных пунктами 1.2.3.1 - 1.2.3.3 Регламента, территориальное управление Министерства оказывает содействие Заявителю в получении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования.

Срок прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования не может превышать 3 месяца.

Территориальное управление Министерства при осуществлении мероприятия, предусмотренного пунктом 1.2.3.1 Регламента, направляет гражданина в службу занятости населения с целью прохождения гражданином профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в случае наличия у органа занятости населения возможности обеспечить такое прохождение.

При отсутствии в органе занятости населения такой возможности или в случае отсутствия оснований предоставления гражданину образовательных программ, приобретенных за счет средств службы занятости населения, орган труда и социальной защиты самостоятельно оказывает содействие гражданину в получении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования по мероприятиям, предусмотренных пунктами 1.2.3.1 - 1.2.3.3.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о государственной услуге размещена на едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), официальном сайте Министерства depsoc@khogov (далее – сайт Министерства).

1.3.2. Государственная услуга предоставляется специалистами территориальных управлений Министерства (далее – специалисты). Заявитель имеет право подать заявление и документы для предоставления государственной услуги непосредственно в территориальное управление Министерства по своему месту жительства (пребывания), через государственное бюджетное учреждение Херсонской области «Херсонский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии или посредством Единого портала государственных услуг (далее - ЕПГУ).

1.3.3. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами:

- при личном контакте с Заявителем, посредством телефонной связи - немедленно;

- посредством почты, электронной почты – в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации запроса о ходе предоставления услуги.

Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1. Данным стандартом описывается государственная услуга по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляют территориальные управления Министерства по месту жительства (пребывания) Заявителя, расположенные по адресам, указанным на сайте Министерства (раздел «О министерстве – Территориальные управления»).

При предоставлении государственной услуги территориальные управления Министерства осуществляют взаимодействие с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в целях получения: сведений о регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя и членов его семьи; сообщения о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника по судебным актам о взыскании алиментов не установлено; сведений о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу;

- Федеральной налоговой службой, являющейся оператором федеральной государственной информационной системы Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР

ЗАГС), в целях получения сведений о регистрации актов гражданского состояния, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с Заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, а также сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы;

- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в целях получения сведений об инвалидности; о факте получения и (или) о размере пенсии и иных выплат, получаемых заявителем и членами его семьи; о факте осуществления трудовой деятельности; информацию о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», а также сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС ЕЦП);

- Федеральной службой судебных приставов в целях получения сведений о получаемых алиментах;

- Федеральной службой по труду и занятости, являющейся оператором единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», в целях получения сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения.

Информация о предоставлении Заявителю государственной социальной помощи на основании социального контракта размещается в ГИС ЕЦП.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является назначение Заявителю государственной социальной помощи на основании социального контракта либо отказ в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Решение о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта принимает территориальное управление Министерства (далее - Решение) в течение 10 (десяти) рабочих дней на основании документов, представленных Заявителем самостоятельно и полученных территориальным управлением Министерства в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае принятия решения о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта Решение Межведомственной комиссии (далее - Комиссия) оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Состав и порядок работы Комиссии определяются приказом территориального управления Министерства.

Государственная социальная помощь на основании социального контракта является расходным обязательством субъекта Российской Федерации,

софинансируемым из федерального бюджета, и предоставляется в пределах расходных обязательств областного бюджета Херсонской области, предусмотренных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не превышает 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения заявителя и предоставления им необходимых заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5. Регламента.

Выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта производится кредитной организацией. По желанию Заявителя можно изменить способ доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Если решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в виде ежемесячной денежной выплаты принято:

до 15 числа месяца - предоставление выплаты осуществляется с месяца принятия решения о ее назначении;

после 15 числа месяца - предоставление выплаты осуществляется с месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение о ее назначении.

Выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта в виде ежемесячной денежной выплаты на период действия социального контракта осуществляется не позднее 26 числа каждого месяца.

Если решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в виде единовременной денежной выплаты принято:

до 15 числа месяца - предоставление выплаты осуществляется до 26 числа месяца, в котором принято решение о ее назначении;

после 15 числа месяца - предоставление выплаты осуществляется до 26 числа месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение о ее назначении.

2.5. Примерный перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги утвержден постановлением Правительства № 1931.

2.6. Ответственный специалист с целью проверки сведений, указанных гражданином в заявлении, направляет запрос в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ, а в случае отсутствия доступа к СМЭВ - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в соответствующие органы о предоставлении имеющихся в их распоряжении следующих документов (сведений):

2.6.1. сведения о доходах заявителя и (или) членов его семьи;

2.6.2. сведения о месте жительства или пребывания семьи или одиноко проживающего гражданина;

2.6.3. о составе семьи.

2.6.4. Документы, предусмотренные пунктом 2.6 Регламента, могут быть поданы Заявителем в территориальное управление Министерства лично или через МФЦ с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии в форме электронного запроса, в том числе через Единый портал либо почтовым отправлением.

2.7. Требования, предъявляемые к заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Заявление заполняется на русском языке. При заполнении заявления допускается использование общепринятых сокращений и аббревиатур. Исправления в заявлении не допускаются. В случае отсутствия сведений Заявитель в соответствующей строке подчеркивает «Нет».

На Заявителя возлагается ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении. Заявление заверяется личной подписью Заявителя.

Сведения о личности Заявителя относятся в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц).

2.7.2. В случае предоставления Заявителем незаверенных копий документов непосредственно в территориальное управление Министерства ответственный специалист сверяет их с оригиналом, при соответствии – проставляет надпись «Копия верна», должность, заверяет своей подписью с расшифровкой (инициалы, фамилию), датой заверения, печатью территориального управления Министерства и возвращает оригинал Заявителю.

При представлении Заявителем незаверенных копий документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, в территориальное управление Министерства через МФЦ специалист многофункционального центра, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов (далее – специалист МФЦ), сверяет их с оригиналом, при соответствии – проставляет надпись «Копия верна», должность, заверяет своей подписью с расшифровкой (инициалы, фамилию), датой заверения и возвращает оригинал Заявителю.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика удостоверяются нотариально.

Не принимаются к производству документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом и имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов.

2.7.3. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым Заявителем в электронном виде.

Соответствие запроса (заявления) и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронном виде, требованиям федерального

законодательства об электронной подписи и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

2.8. Для предоставления государственной услуги не требуется иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

При предоставлении государственной услуги территориальное управление Министерства не вправе требовать от Заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организаций, участвующие в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области, за исключением документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента;

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 № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги установлен пунктами 25 и 26 Правил оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации

от 16 ноября 2023 г. № 1931.

2.11. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

2.13.1. Заявление и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя для получения им государственной услуги, поданные в территориальные управления Министерства, МФЦ либо в электронном виде, подлежат регистрации в день поступления.

Заявление, направленное заявителем в электронном виде, в том числе посредством Единого портала регистрируется в автоматическом режиме.

2.13.2. Заявление и документы, направленные по почте, подлежат регистрации не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их получения.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронном виде, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование Заявителя по предоставлению государственной услуги;
- прием, регистрация заявлений и документов на предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- взаимодействие территориального управления Министерства с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы (организации) для получения сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;
- собеседование с Заявителем;
- разработка программы социальной адаптации;
- прохождение тестирования для определения уровня предпринимательской компетенции;
- предоставление обучения для развития предпринимательских - -

компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 36 Правил.

- формирование личного дела Заявителя;
- принятие Комиссией при территориальном управлении Министерства решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- заключение социального контракта;
- отчет о расходовании средств, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- оценка эффективности реализации социального контракта;
- мониторинг условий жизни семьи (одинокو проживающего гражданина) со дня окончания срока действия социального контракта.

3.1.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- предоставление информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о государственной услуге;
- прием запроса о предоставлении государственной услуги с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;
- предоставление сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги;
- предоставление информации о результате государственной услуги.

3.1.3. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ:

- информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование Заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

- прием запросов о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- передача в территориальное управление Министерства заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Информирование и консультирование Заявителя по предоставлению государственной услуги.

3.3. Прием, регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административного действия является обращение Заявителя в территориальное управление Министерства по месту жительства (пребывания) и представление заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5. Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

Прием и регистрацию заявления и документов осуществляет специалист.

При личном обращении Заявителя специалист в день обращения:

- устанавливает личность Заявителя;
- рассматривает представленные Заявителем документы на соответствие пунктам 2.6.1 и 2.7 Регламента, в том числе проверяет соответствие копий представленных документов оригиналам (при необходимости изготавливает копии документов, возвращает оригиналы Заявителю);
- в случае если представленные Заявителем документы соответствуют пунктам 2.6.1 и 2.7 Регламента, ответственный специалист:
 - регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений граждан по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта (приложение 5 к Регламенту);

- в случае выявления несоответствия представленных документов пунктам 2.6.1 и 2.7 Регламента ответственный специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению (если недостатки, препятствующие приему документов, исправимы в ходе приема, они устраняются незамедлительно; при несогласии Заявителя устранить выявленные недостатки ответственный специалист отказывает в приеме документов в случаях, указанных в пункте 2.9 Регламента, и незамедлительно возвращает заявление и документы Заявителю). Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента их регистрации.

Результатом административного действия является прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги или отказ в приеме заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административного действия, связанного с приемом заявления и документов для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

3.3.2. Порядок предоставления административных процедур при предоставлении заявления и документов почтовым отправлением.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальное управление Министерства заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, посредством почтового отправления.

Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения. Заявителю в течение 2 (двух) рабочих дней со дня обращения заявителя и предоставления им заявления направляется по почте расписка о приеме заявления и документов либо уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа.

Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.7 Регламента.

Результатом административной процедуры являются: уведомление

Заявителя о приеме заявления и документов на предоставление государственной услуги либо об отказе в приеме заявления и документов на предоставление государственной услуги, регистрация представленных Заявителем заявления и пакета документов.

3.3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальное управление Министерства заявления, предусмотренного пунктом 2.6.1.1.1 Регламента, в электронной форме с использованием Единого портала.

Для получения государственной услуги через Единый портал Заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации.

Для подачи заявления в электронном виде Заявитель должен в личном кабинете на Едином портале заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги и направить его в территориальное управление Министерства по месту жительства (пребывания) посредством функционала Единого портала.

Заявление, принятое в электронной форме, регистрируется в автоматическом режиме. Ответственный специалист не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет Заявителю электронное уведомление о получении его заявления, а также сообщает заявителю любым способом, обеспечивающим оперативное информирование, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством, а также дату их предоставления в территориальное управление Министерства. Срок представления Заявителем документов не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня получения территориальным управлением Министерства заявления.

В случае непредставления в течение указанного срока вышеуказанных документов Заявитель в течение 1 (одного) рабочего дня уведомляется об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений граждан по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта (приложение 5 к Регламенту).

3.3.4. Порядок осуществления административных процедур (действий) при представлении заявления и документов посредством МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, в МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 2.18 Регламента.

Информирование Заявителя о порядке предоставления государственной

услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование Заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Регламента.

При поступлении в МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, специалист МФЦ принимает заявление и пакет документов и передает их в территориальное управление Министерства в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии. В этом случае датой начала оказания услуги считается дата регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, в территориальном управлении Министерства.

Результатом административной процедуры является прием документов Заявителя и направление документов в территориальное управление Министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 (три) рабочих дня.

3.4. Взаимодействие территориального управления Министерства с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы (организации) для получения сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов.

Основанием для начала административного действия являются зарегистрированные заявление и документы на предоставление государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.6.1 Регламента.

Ответственный специалист направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 2.6.2 Регламента.

Критерием принятия решения являются зарегистрированные заявление и документы на предоставление государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.6.1 Регламента, и не предоставление Заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 Регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия 2 (два) рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций).

3.5. Собеседование с Заявителем

Основанием для начала административной процедуры (действия) является наличие зарегистрированного заявления и документов, предоставленных Заявителем, а также полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

Специалист в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения заявителя и предоставления им заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6

Регламента:

проводит собеседование с Заявителем;

заполняет лист собеседования по форме согласно, в который со слов Заявителя вносится информация о проблемах семьи, её возможностях по выходу из трудной жизненной ситуации (приложение 6 к Регламенту).

Максимально допустимый срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения заявителя и предоставления им заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента.

Результатом административной процедуры является заполненный лист собеседования.

3.6. Уполномоченное лицо органа социальной защиты обеспечивает прохождение тестирования заявителей, подавших заявление по мероприятиям по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и по ведению личного подсобного хозяйства, для определения уровня предпринимательских компетенций. Тестирование проводится с использованием цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами.

Граждане, прошедшие тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций с неудовлетворительным результатом, до заключения социального контракта проходят обучение для развития предпринимательских компетенций. Обучение для развития предпринимательских компетенций осуществляется без взимания платы с гражданина в организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центрах «Мой бизнес», по программам обучения продолжительностью 16 и более академических часов, рекомендованных Министерством экономического развития Российской Федерации. По результатам обучения предоставляется сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения. В случае неполучения гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, принимается решение об отказе в назначении государственной социальной помощи по мероприятиям по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и по ведению личного подсобного хозяйства либо предлагается изменить заявителю основное мероприятие, по которому он желал заключить социальный контракт.

3.7. Разработка программы социальной адаптации.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является наличие заполненного листа собеседования в соответствии с пунктом 3.5 Регламента.

Ответственный специалист территориального управления Министерства в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня проведения собеседования, разрабатывает программу социальной адаптации, включающую мероприятия, которые направлены на преодоление трудной жизненной ситуации малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) на период действия социального контракта, совместно с Заявителем, а также (при необходимости) со следующими органами и организациями:

органы исполнительной власти Херсонской области, осуществляющие полномочия в области содействия занятости населения (далее - органы занятости населения), и органы местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области - по мероприятию, указанному в пункте 1.2.3.1 Регламента;

органы государственной власти Херсонской области, уполномоченные в сфере регулирования малого и среднего предпринимательства, в сфере сельского хозяйства, органы занятости населения и органы местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области, а также организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства - по мероприятию, указанному в пункте 1.2.3.2 Регламента;

органы государственной власти Херсонской области, уполномоченные в сфере сельского хозяйства, и органы местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области - по мероприятию, указанному в пункте 1.2.3.3 Регламента;

органы местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области - по мероприятию, указанному в пункте 1.2.3.4 Регламента.

В программе социальной адаптации указываются обязательные для реализации Заявителем на основании социального контракта мероприятия, указанные в пункте 1.2.3 Регламента, и сроки их выполнения.

Примерный перечень мероприятий программы социальной адаптации приведен в (приложении 7 к Регламенту).

Программа социальной адаптации по направлению, указанному в пункте 1.2.3.1, 1.2.3.2, 1.2.3.3, 1.2.3.4 Регламента, оформляется в соответствии с (приложением 8 к Регламенту).

Результатом административной процедуры является разработанная совместно с Заявителем программа социальной адаптации.

3.7. Формирование личного дела Заявителя.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является наличие зарегистрированного заявления и документов, предоставленных Заявителем; документов (сведений), полученных в рамках межведомственного взаимодействия; листа собеседования, а также программы социальной адаптации.

Ответственный специалист территориального управления Министерства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения Заявителя и предоставления

им заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, а также документов (сведений), полученных в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренных пунктом 2.6.2 Регламента:

а) проводит проверку документов на наличие правовых оснований для предоставления государственной услуги;

б) заносит сведения, указанные в документах, в карточку Заявителя в ЕАИС «Социальный регистр населения»;

в) определяет среднедушевой доход малоимущей семьи или доход одиноко проживающего малоимущего гражданина (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Регламента).

При определении права на предоставление государственной социальной помощи учет доходов и расчет среднедушевого дохода Заявителя производятся в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ с учетом видов доходов, указанных в Перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512.

Полученный размер дохода сравнивается с величиной прожиточного минимума, установленного в Херсонской области. Доход одиноко проживающего трудоспособного гражданина сравнивается с величиной прожиточного минимума для трудоспособного населения. Доход одиноко проживающего пенсионера по возрасту или инвалида 1-й группы, а также среднедушевой доход семьи, состоящей только из пенсионеров и (или) инвалидов 1-й группы, сравниваются с величиной прожиточного минимума на одного пенсионера.

В иных случаях среднедушевой доход семей сравнивается с величиной прожиточного минимума в расчете на душу населения.

В случае если среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) не превышает величину прожиточного минимума, установленного в Херсонской области:

в день расчета среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина) представляет справку на подпись руководителю территориального управления Министерства;

после завершения процедуры подписания уведомляет заявителя о принятом решении о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (им) любым способом, обеспечивающим оперативное информирование.

При обращении Заявителя в электронной форме в случае принятия решения о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (им) электронный образ справки направляется в личный кабинет Заявителя.

При необходимости Заявитель может обратиться за получением справки в территориальное управление Министерства лично либо через МФЦ с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

г) направляет сформированное личное дело в Комиссию для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Максимально допустимый срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения заявителя и предоставления им заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента.

Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6.1 – 2.6.2 Регламента.

Результатом административной процедуры является сформированный комплект документов Заявителя в личное дело и представление их на рассмотрение Комиссии.

3.8. Принятие решения территориальным управлением Министерства о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.8.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Комиссию сформированного личного дела.

3.8.2. В случае если среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) превышает величину прожиточного минимума, установленного в Херсонской области на момент обращения Заявителя, комиссия принимает решение об отказе в предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.8.3. В случае если среднедушевой доход семьи (доход одиноко проживающего гражданина) не превышает величину прожиточного минимума, установленного в Херсонской области на момент обращения Заявителя, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.6.4 Регламента, комиссия в рабочем порядке рассматривает заявления и документы, имеющиеся в личном деле, определяет наличие либо отсутствие у Заявителя права на получение государственной услуги и выносит решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - решение). В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги – определяет форму и размер её предоставления.

Решение оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии.

Максимальный срок выполнения административного действия не превышает 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения Заявителя и предоставления им заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, при соблюдении Заявителем условий, указанных в пункте 2.6 Регламента.

По результатам принятого Комиссией решения ответственный специалист территориального управления Министерства готовит проект уведомления о принятом решении, передает на подписание начальнику территориального управления Министерства и после завершения процедуры подписания направляет Заявителю (приложение 12 к регламенту).

Результатом выполнения административного действия является принятие территориальным управлением Министерства решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, оформляемого протоколом Комиссии, направление уведомления Заявителю о принятом решении не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия Комиссией (приложение 11 к Регламенту).

3.9. Заключение социального контракта.

Основанием для начала административного действия является принятое территориальным управлением Министерства решение о предоставлении государственной услуги (приложение 9 к регламенту).

Социальный контракт по направлению, указанному в пункте 1.2.3.1 Регламента, заключается на срок не более 9 месяцев по форме согласно приложению 9 к Регламенту;

социальный контракт по направлению, указанному в пункте 1.2.3.2 Регламента, заключается на срок не более 12 месяцев по форме согласно приложению 9 к Регламенту;

социальный контракт по направлению, указанному в пункте 1.2.3.3 Регламента, заключается на срок не более 12 месяцев по форме согласно приложению 9 к Регламенту;

социальный контракт по направлению, указанному в пункте 1.2.3.4 Регламента, заключается на срок не более 6 месяцев по форме согласно приложению 9 к Регламенту.

Результатом выполнения административного действия является подписание социального контракта между территориальным управлением Министерства и Заявителем.

3.10. Отчет о расходовании средств, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Основанием для начала административного действия является принятие территориальным управлением Министерства решения Комиссии о предоставлении государственной услуги, перечисление денежных средств.

Территориальные управления Министерства ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляют в Министерство отчет о расходовании средств, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, по форме согласно (приложению 10 к Регламенту).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги и принятием решений, осуществляется:

в отношении работников территориального управления Министерства – руководителем территориального управления Министерства;

в отношении должностных лиц Министерства – министром труда и социальной защиты Херсонской области.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами территориального управления Министерства положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав Заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений прав Заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включают:

проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги;

выявление и устранение нарушений прав Заявителей;

рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;

принятие по обращениям решений и подготовка на них ответов.

Проверки подразделяются на плановые (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановые.

Порядок и периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства, руководителя территориального управления Министерства.

Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги служат:

поступление жалоб от получателей государственной услуги;

поступление информации от органов государственной власти о нарушении положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного, о нарушении положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

поручение министра труда и социальной защиты Херсонской области.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные

с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению Заявителя.

Для проведения проверки полноты предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой входит председатель комиссии и три члена комиссии.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, прав Заявителей виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Результаты проверки доводятся до сведения Заявителя не позднее дня, следующего за днем подписания справки в случае, если проверка проводилась по конкретному обращению Заявителя. Ответ направляется Заявителю на фирменном бланке Министерства, территориального управления Министерства за подписью руководителя.

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

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений Регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Контроль исполнения государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме получения информации, размещенной на сайте Министерства, Едином портале или содержащейся в письменных ответах Министерства, территориальных управлений Министерства на обращения, в том числе в виде электронных документов.

4.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

Ответственные специалисты территориального управления Министерства несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильность проверки документов;
- решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;
- правомерность в отказе предоставления государственной услуги;
- достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

Персональная ответственность специалистов территориального управления Министерства закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Приложение 1
к Административному
регламенту по
предоставлению
государственной услуги по
оказанию государственной
социальной помощи
на основании социального
контракта

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

В _____

(наименование органа социальной защиты
Херсонской области)

Прошу назначить государственную социальную помощь на основании социального контракта (далее – социальный контракт).

1. Сведения о заявителе
ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

СНИЛС _____

Гражданство _____

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

Дата рождения (дд.мм.гггг) _____

Семейное положение (в браке
не состоял (не состояла),
состою в браке, разведен
(разведена), вдовец (вдова) _____

Адрес регистрации по месту
жительства (месту пребывания) _____

Реквизиты записи акта
о заключении (расторжении) брака _____

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

Реквизиты записи акта о смерти
супруга

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

да/нет
(нужное подчеркнуть)

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

Запись акта о смерти супруга
была сделана компетентным
органом иностранного государства

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Место работы

ИНН работодателя (налогового
агента)

Фамилия, имя, отчество
(при наличии), дата рождения,
СНИЛС нетрудоспособного лица,
за которым осуществлялся
оформленный в соответствии
с законодательством Российской
Федерации уход в период расчета
среднедушевого дохода семьи

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Основное мероприятие, по
которому желаю заключить
социальный контракт

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

(нужное отметить)

Желание в рамках социального
контракта пройти
дополнительное обучение/
профессиональную
переподготовку

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Наличие подготовленного
бизнес-плана

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Контактные данные
(номер телефона, адрес
электронной почты)

2. Сведения о супруге заявителя

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

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

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место работы

ИНН работодателя (налогового
агента)

Фамилия, имя, отчество
(при наличии), дата рождения,
СНИЛС нетрудоспособного лица,
за которым осуществлялся
оформленный в соответствии
с законодательством Российской
Федерации уход в период расчета
среднедушевого дохода семьи

В отношении супруга (супруги)
применена мера пресечения
в виде заключения под стражу
или супруг (супруга) отбывает
в настоящее время наказание
в местах лишения свободы

да/нет
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении
гражданина применена мера в виде заключения под стражу
или в котором гражданин отбывает в настоящее
время наказание в местах лишения свободы)

3. Сведения о детях заявителя

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Реквизиты записи акта
о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

Запись акта о рождении
ребенка была сделана
компетентным органом
иностранного государства

да/нет
(нужное подчеркнуть)

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

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным
представителем
(нужное подчеркнуть)

Опека (попечительство)
установлена (установлено)
на основании решения
компетентного органа
иностранного государства

да/нет
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной
организации, профессиональной
образовательной организации
или образовательной организации
высшего образования по очной
форме обучения (за исключением
случаев обучения только

да/нет
(нужное подчеркнуть)

по дополнительным
образовательным программам)

В отношении ребенка
применена мера пресечения
в виде заключения под стражу
или ребенок отбывает
в настоящее время наказание
в местах лишения свободы

да/нет

(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении
гражданина применена мера в виде заключения под стражу
или в котором гражданин отбывает в настоящее
время наказание в местах лишения свободы)

Получал трудовые доходы
и (или) компенсации,
выплачиваемые
государственным органом или
общественным объединением
за время исполнения
государственных или
общественных обязанностей,
в период, за который
рассчитывается среднедушевой
доход семьи

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Обучался
в общеобразовательной
организации, профессиональной
образовательной организации
и (или) образовательной
организации высшего
образования по очной форме
обучения (за исключением
обучения только по
дополнительным
образовательным программам)
в период, за который
рассчитывается среднедушевой
доход семьи

да/нет

(нужное подчеркнуть)

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно
или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи
является верным на момент подачи заявления

☐ Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются
военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных
организациях и военных образовательных организациях высшего образования
и не заключившими контракт о прохождении военной службы

☐ Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении
(за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой (попечительством))

☐ Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими

☐ Члены вашей семьи находятся в розыске

☐ Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и проходите (проходят) военную службу в настоящее время

☐ Вы или члены вашей семьи постоянно проживали на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи являются верными в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

☐ Сведения о сумме полученных мною и (или) членами моей семьи алиментов (рублей, копеек) _____

☐ Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации

☐ Вы или члены вашей семьи получали стипендию или иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям

☐ Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку

☐ Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей

☐ Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

☐ Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших)

военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны 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 в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

☐ Вы или члены вашей семьи получали доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, доходы от занятия частной практикой и доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам

6. Заполните соответствующую информацию
о доставке государственной социальной помощи
на основании социального контракта

Прошу государственную социальную помощь на основании социального контракта выплачивать через кредитную организацию:

наименование кредитной
организации

БИК кредитной организации

номер счета заявителя

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись

заявителя _____

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги по
оказанию государственной
социальной помощи на основании
социального контракта

Уполномоченный орган _____

(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 14 календарных дней со дня наступления указанных изменений

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», персональных данных, указанных в представленных 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 и в течение всего срока действия социального контракта, а также после окончания срока действия социального контракта в течение срока проведения мониторинга. В соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

« » _____

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Документы приняты _____

(подпись лица, принявшего документы)

Дата _____

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Заявление и другие документы заявителя приняты

(Ф.И.О. заявителя) (дата) в количестве шт. специалистом.

(Ф.И.О. специалиста)

Дата

Подпись специалиста

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по оказанию государственной
социальной помощи на основании
социального контракта

Акт
материально-бытового обследования
условий проживания семьи (гражданина)

«_____» _____ 202__ года

Состав комиссии:

Фамилия, имя, отчество заявителя _____
дата рождения, льготная категория паспортные данные _____

_____ фактический адрес проживания _____

_____ адрес регистрации _____

_____ члены семьи, зарегистрированные совместно с заявителем (Ф.И.О., дата рождения, отнесение в 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(на) и согласен (не согласен)

Подпись заявителя

ФИО заявителя

Приложение 4
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги по
оказанию государственной
социальной помощи на
основании социального
контракта

ПЕРЕЧЕНЬ типовых трудных жизненных ситуаций

1. Наличие инвалидности у гражданина и (или) члена его семьи.
2. Осуществление гражданином и (или) членом его семьи ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы».
3. Осуществление гражданином и (или) членом его семьи ухода инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 г. № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами».
4. Утрата (повреждения) единственного жилого помещения в результате стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций бытового, природного или техногенного характера в течении 6 месяцев до даты подачи заявления.

Приложение 5

к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги по оказанию государственной
социальной помощи на основании
социального контракта

ФОРМА

ЖУРНАЛ

**регистрации заявлений граждан
по оказанию государственной социальной помощи на основании социального
контракта**

Дата и время приема заявле ния	Краткое наименование представленных документов, общее количество листов в документах	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения заявителя	Адрес	Цель обращен ия заявител я	Ф.И.О. специалис та, принявшег о документы	Примеча ния
--	---	--	-------	--	---	----------------

Приложение 6
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги по оказанию государственной
социальной помощи на основании
социального контракта

ФОРМА

Лист собеседования

ФИО гражданина _____

ФИО специалиста _____

Дата обращения за государственной социальной помощью на основе
социального контракта _____

	ФИО	Дата рождения	Место рождения	Занятие
1	2	3	4	5
Гражданин				
Супруг (супруга)				
Дети				

Характеристика семьи (одинокое проживающего гражданина) _____

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

Гражданин _____

Супруг (супруга) _____

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

Отношения с членами семьи _____

Сложности в семье _____

Возможности (трудовой потенциал) _____

Проблемы, беспокойства, трудности _____

Желания семьи _____

Другое _____

Приложение 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по оказанию государственной
социальной помощи
на основании социального контракта

ФОРМА

**Примерный перечень мероприятий программы социальной
адаптации**

Поиск работы	1. Проведение профессиональной ориентации (выявление подходящих видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих выполнять работу по конкретным профессиям (специальностям) с учетом возможностей и потребностей, положения на рынке труда для трудоустройства). 2. Разработка и представление получателю перечня вакансий, имеющихся в банке центра занятости. 3. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта. 4. Постановка на учет в центре занятости населения в качестве безработного с целью получения пособия по безработице и дальнейшего трудоустройства или в качестве ищущего работу. 5. Регистрация на портале «Работа в России» 5. Заключение договора на профессиональное обучение с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и его прохождение. 6. Прохождение собеседований у потенциальных работодателей с целью дальнейшего трудоустройства. 7. Регистрация на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений с целью поиска работы. 8. Организация временного трудоустройства на период поиска постоянного места работы. 9. Прохождение стажировки с целью будущего трудоустройства. 10. Заключение бессрочного трудового договора или служебного контракта. 11. Ежемесячное информирование органов социальной защиты населения о выполнении мероприятий программы социальной адаптации.
--------------	--

	12. Иные мероприятия
Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности	1. Составление и утверждение бизнес-плана. 2. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта. 3. Заключение договора на обучение навыкам предпринимательской деятельности с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и его прохождение. 4. Консультирование по вопросам осуществления предпринимательской деятельности с привлечением профильных органов (организаций). 5. Получение листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. 6. Постановка на учет в качестве самозанятого. 7. Осуществление поиска и аренды помещения. 8. Приобретение основных средств. 9. Приобретение материально-производственных запасов. 10. Ежемесячное информирование органов социальной защиты населения о выполнении мероприятий программы социальной адаптации. 11. Иные мероприятия
Ведение личного подсобного хозяйства (далее - ЛПХ)	1. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта. 2. Приобретение инкубатора. 3. Приобретение птиц. 4. Приобретение пчел. 5. Приобретение крупного рогатого и (или) мелкого рогатого скота. 6. Приобретение кормов. 7. Уход за домашними животными. 8. Оборудование мест для содержания животных, птиц. 9. Приобретение удобрений. 10. Приобретение сельскохозяйственного инвентаря. 11. Приобретение укрывного материала. 12. Проведение ремонта объектов содержания сельскохозяйственных животных, птиц, пчел. 13. Обеспечение семьи продукцией ЛПХ. 14. Реализация продукции ЛПХ. 15. Приобретение посадочного материала. 16. Приобретение сельскохозяйственной техники. 17. Постановка на учет в качестве самозанятого.

	18. Содействие созданию сбытовых (торговых), перерабатывающих, обслуживающих и иных сельскохозяйственных потребительских кооперативов. 19. Проведение ветеринарного осмотра. 20. Иные мероприятия
Осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации	1. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта. 2. Приобретение товаров первой необходимости. 3. Приобретение одежды и обуви. 4. Приобретение лекарственных препаратов. 5. Приобретение товаров для ведения личного подсобного хозяйства. 6. Приобретение товаров с целью обеспечения возможности получения дошкольного и школьного образования. 7. Прохождение курса реабилитации от наркологической или алкогольной зависимости. 8. Приобретение товаров, работ, услуг с целью ведения здорового образа жизни. 9. Приобретение товаров, работ и услуг, необходимых для поддержания жизнедеятельности семьи. 10. Приобретение лекарственных препаратов по назначению врача. 11. Ежемесячное информирование органов социальной защиты населения о выполнении мероприятий программы социальной адаптации. 12. Иные мероприятия

Приложение 8
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по оказанию государственной
социальной помощи
на основании социального контракта

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель управления труда и
социальной защиты

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
социальной адаптации

Управление труда и социальной защиты

Получатель государственной социальной помощи на основании социального
контракта _____

(ФИО, адрес регистрации)

Дата начала действия социального контракта _____

Дата окончания действия социального контракта _____

Намечаемые активные действия: _____

Дополнительная информация о безработных (неработающих) членах семьи:

Таблица 1

№ п/п	Ф.И.О заявител я/члена семьи	Професс ия/образ ование	Последнее место работы, причины увольнени я	Стаж работы (общий)	Стаж работы на последне м месте работы	Последняя занимаемая должность	Длительно сть периода без работы
----------	---------------------------------------	-------------------------------	--	---------------------------	---	--------------------------------------	---

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение контракта, по проведенным мероприятиям _____

Необходимое взаимодействие:

с органом службы занятости _____

с органом социальной защиты населения _____

с органом здравоохранения _____

с органом образования _____

другие контакты _____

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение контракта, по проведенным мероприятиям _____

Подпись специалиста _____ Дата _____

Виды предоставляемой помощи:

2. План мероприятий по социальной адаптации на (указать месяц) _____ 20__ г.

Таблица 3

№ п/п	Ежемеся чная выплата	Единовременна я выплата	Социальные услуги (психологическая помощь, образовательные услуги, юридическая помощь и т.д.)	Натуральная помощь

--	--	--	--	--

При предоставлении социальной помощи на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности и на ведение личного подсобного хозяйства:

Смета планируемых расходов:

Таблица 4

№ п/п	Наименование приобретённой техники, оборудования и т.п.	Сумма, руб.
	Итого:	

Заключение органа социальной защиты населения об ожидаемой эффективности проведенных мероприятий: _____

Члены комиссии: _____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Дата « __ » _____ 20__ г.

Приложение 9
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги по оказанию государственной
социальной помощи на основании
социального контракта

Форма социального контракта

«__» _____ 20__ г.
№ _____

Настоящий социальный контракт (далее - социальный контракт) заключен между территориальным органом (учреждением) социальной защиты Херсонской области в лице _____ действующего на основании, именуемым в дальнейшем уполномоченный орган, и гражданином, данные документа, удостоверяющего личность, проживающим по адресу: именуемым в дальнейшем «Получатель», совместно именуемые «Стороны», на основании решения уполномоченного органа от _____ 2024 г. № _____ заключили настоящий социальный контракт о нижеследующем:

1. Предмет социального контракта

Предметом настоящего социального контракта является сотрудничество между уполномоченным органом и Получателем по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - социальная помощь) и реализации программы социальной адаптации, являющейся неотъемлемой частью настоящего социального контракта, в целях максимальной социальной адаптации Получателя (и членов его семьи) и выхода на самообеспечение.

2. Права и обязанности уполномоченного органа

2.1. Уполномоченный орган вправе:

- проверять материально-бытовые условия Получателя; продлевать срок действия социального контракта;
- осуществлять ежемесячный контроль за выполнением Получателем обязательств, предусмотренных социальным контрактом, а также контроль за целевым использованием денежных средств;
- прекращать предоставление социальной помощи в случае нарушения Получателем условий социального контракта с месяца, следующего за месяцем возникновения обстоятельств предусмотренных пунктом 31 Правил оказания субъектами Российской Федерации на условиях финансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. № 1931 (далее - Правила).

2.2. Уполномоченный орган обязуется:

а) для лиц, заключающих социальный контракт на осуществление мероприятий по поиску работы:

- в соответствии с программой социальной адаптации выплачивать Получателю ежемесячную (единовременную) денежную выплату в размере оказывать совместно с органами занятости населения, органами местного самоуправления содействие в поиске Получателем работы с последующим трудоустройством;

- осуществлять ежемесячную денежную выплату Получателю, зарегистрированному в органах занятости населения в качестве безработного или ищущего работу, в течение одного месяца с даты заключения социального контракта и 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства Получателя в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения на душу населения, установленного в Херсонской области на момент осуществления выплаты социальной помощи;

- осуществлять ежемесячную денежную выплату Получателю социальной помощи в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, если указанное обязательство предусмотрено программой социальной адаптации;

- возместить расходы работодателю на прохождение Получателем стажировки, по результатам которой заключен трудовой договор, в размере фактически понесенных расходов, но не более минимального размера оплаты труда за один месяц с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, если указанное обязательство предусмотрено программой социальной адаптации;

- в течение последнего месяца действия социального контракта подготовить заключение об оценке выполнения Получателем (членами семьи) мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта;

- проводить ежемесячный мониторинг условий жизни Получателя (семьи Получателя) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта на факт осуществления Получателем трудовой деятельности;

- проводить ежеквартальный расчет среднего дохода Получателя в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта;

б) для лиц, заключающих социальный контракт на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности:

- в соответствии с программой социальной адаптации выплатить Получателю единовременную или по частям в зависимости от этапа исполнения мероприятия программы социальной адаптации денежную выплату в размере;

- оказывать совместно с органами исполнительной власти Херсонской области, осуществляющими полномочия в области развития малого и среднего предпринимательства и сельского хозяйства, органами занятости населения, органами местного самоуправления и организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в том числе центрами «Мой бизнес», уполномоченными в сфере сельского хозяйства (далее совместно -

инфраструктура поддержки), органами местного самоуправления содействие Получателю в создании условий для осуществления предпринимательской деятельности;

- оказывать совместно с инфраструктурой поддержки информационно консультационное сопровождение Получателя, включая доработку (при необходимости) бизнес-плана, в период реализации социального контракта;

- оказывать содействие Получателю в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования, если указанное обязательство предусмотрено программой социальной адаптации;

- организовать прохождение тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций Получателя, с целью реализации условий социального контракта;

- осуществлять Получателю денежную выплату с целью осуществления им предпринимательской деятельности в соответствии с условиями социального контракта;

- в течение 12 месяцев ежемесячно проверяется факт государственной регистрации Получателя в качестве индивидуального предпринимателя или постановки на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

- в течение последнего месяца действия социального контракта подготовить заключение об оценке выполнения Получателем (членами семьи) мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта;

проводить ежемесячный мониторинг условий жизни Получателя (семьи Получателя) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта на факт осуществления Получателем предпринимательской деятельности;

- проводить ежеквартальный расчет среднего дохода Получателя от предпринимательской деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта;

в) для лиц, заключающих социальный контракт на ведение личного подсобного хозяйства:

- в соответствии с программой социальной адаптации выплатить Получателю единовременную денежную выплату в размере;

- оказывать совместно с исполнительными органами Херсонской области, уполномоченными в сфере сельского хозяйства, органами местного самоуправления, органами занятости населения, организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в том числе центрами «Мой бизнес», и иными органами и (или) организациями в сфере сельского хозяйства содействие Получателю, а также информационно-консультационное сопровождение в период реализации социального контракта, в осуществлении ведения Получателем личного подсобного хозяйства и реализации продукции личного подсобного хозяйства;

- оказывать содействие Получателю в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования, если указанное обязательство предусмотрено программой социальной адаптации;

- организовать прохождение тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций Получателя, с целью реализации условий социального контракта;

- совместно с налоговыми органами оказывать содействие Получателю в постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

- в течение 12 месяцев ежемесячно проверяется факт постановки Получателя на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

- в течение последнего месяца действия социального контракта подготовить заключение об оценке выполнения Получателем (членами семьи) мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта;

- проводить ежемесячный мониторинг условий жизни Получателя (семьи Получателя) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта на факт ведения Получателем личного подсобного хозяйства;

г) для лиц, заключающих социальный контракт на осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации:

- в соответствии с программой социальной адаптации выплачивать Получателю ежемесячную или единовременную денежную выплату в размере;

- оказывать Получателю содействие в исполнении мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации;

- в течение последнего месяца действия социального контракта подготовить заключение об оценке выполнения Получателем (членами семьи) мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта;

- проводить ежемесячный мониторинг условий жизни Получателя (семьи Получателя) в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта на факт ухудшения материально-бытового состояния Получателя (семьи Получателя).

3. Права и обязанности Получателя

3.1. Получатель имеет право:

на получение ежемесячной денежной выплаты в размере _____ в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.; на получение единовременной денежной выплаты в размере _____;

на получение информационно-консультационного сопровождения в период реализации социального контракта;

3.2. Получатель обязан:

- выполнять программу социальной адаптации в полном объеме, предпринимать активные действия по выходу из трудной жизненной ситуации;

- ежемесячно представлять в уполномоченный орган документы, подтверждающие факт выполнения гражданином мероприятий программы социальной адаптации

- уведомить уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней о досрочном

прекращении выполнения мероприятий программы социальной адаптации, трудовой деятельности, предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства в период действия социального контракта;

представлять документы (сведения) уполномоченный орган необходимые для контроля за выполнением обязательств, предусмотренных социальным контрактом, и мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, контроля за целевым использованием денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта и программой социальной адаптации;

а) для лиц, реализующих мероприятия по поиску работы:

- встать на учет в органах занятости населения в качестве безработного или ищущего работу (в случае отсутствия такого статуса у Получателя на дату заключения социального контракта);

зарегистрироваться в информационно-аналитической системе Общероссийской базы вакансий «Работа в России» (в случае отсутствия такого статуса у Получателя на дату заключения социального контракта);

- осуществить поиск работы с последующим заключением трудового договора в период действия социального контракта;

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

- пройти в период действия социального контракта стажировку с последующим заключением трудового договора (служебного контракта), если указанное обязательство предусмотрено программой социальной адаптации;

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

- уведомить уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении трудовой деятельности в период действия социального контракта,

б) для лиц, реализующих мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности:

- зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя или встать на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при условии, что указанный гражданин не состоит на указанном учете на дату заключения социального контракта);

- представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие факт расходования средств, с целью регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или постановки на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

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

- пройти тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций, с целью реализации условий социального контракта;

- при необходимости приобрести в период действия социального контракта

основные средства, материально-производственные запасы, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности, оплатить расходы, связанные с подготовкой и оформлением разрешительной документации, необходимой для осуществления предпринимательской деятельности, с приобретением программного обеспечения и (или) неисключительных прав на программное обеспечение, а также на приобретение носителей электронной подписи (не более 10 процентов назначаемой выплаты), принять имущественные обязательства (не более 15 процентов назначаемой выплаты), необходимые для осуществления предпринимательской деятельности, оплатить расходы на размещение и (или) продвижение продукции (товаров, работ, услуг) на торговых площадках (сайтах), функционирующих в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в сервисах размещения объявлений и социальных сетях (не более 5 процентов назначаемой выплаты), и представить в уполномоченный орган подтверждающие документы;

- возратить денежные средства, полученные в качестве социальной помощи, в полном объеме и в течение 30 дней со дня прекращения государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (в случае ее прекращения в период действия социального контракта по собственной инициативе) либо со дня снятия Получателя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, а также в случае выявления уполномоченным органом факта нецелевого использования Получателем, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта, или в случае неисполнения (несвоевременного исполнения) Получателем мероприятий программы социальной адаптации;

- осуществлять предпринимательскую деятельность, в том числе в качестве налогоплательщика на профессиональный доход в период срока действия социального контракта и не менее чем в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта;

- уведомить уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении выполнения мероприятий программы социальной адаптации в период действия социального контракта;

в) для лиц, реализующих мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства:

- встать на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при условии, что указанный гражданин не состоит на указанном учете на дату заключения социального контракта);

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

- пройти тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций, с целью реализации условий социального контракта;

- при необходимости приобрести в период действия социального контракта товары, необходимые для ведения личного подсобного хозяйства, основные средства, а также продукцию, относимую к сельскохозяйственной продукции, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 458 «Об

отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства», и представить в уполномоченный орган подтверждающие документы;

- осуществлять реализацию сельскохозяйственной продукции, произведенной и(или) переработанной при ведении личного подсобного хозяйства в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

- возратить денежные средства, полученные в качестве социальной помощи, в полном объеме и в срок не позднее 30-го дня со дня снятия гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае снятия с такого учета в период действия социального контракта по собственной инициативе), а также в случае выявления уполномоченным органом факта нецелевого использования Получателем денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта, или в случае неисполнения (несвоевременного исполнения) Получателем мероприятий программы социальной адаптации;

- вести личное подсобное хозяйство в период срока действия социального контракта и не менее чем в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта;

- уведомить уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении выполнения мероприятий программы социальной адаптации в период действия социального контракта;

г) для лиц, реализующих иные мероприятия, направленные на преодоление трудной жизненной ситуации:

- выполнять мероприятия, предусмотренные социальным контрактом и программой социальной адаптации;

- с целью удовлетворения текущих потребностей приобрести товары первой необходимости одежду, обувь, лекарственные препараты, товары для ведения личного подсобного хозяйства, пройти лечение, профилактический медицинский осмотр в целях стимулирования ведения здорового образа жизни, а также приобрести товары для обеспечения потребности в товарах и услугах дошкольного и школьного образования и представить в уполномоченный орган подтверждающие документы.

4. Ответственность сторон

4.1. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление недостоверных и (или) неполных сведений, указанных в заявлении о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

4.2. Уполномоченный орган несет ответственность за предоставление Получателю социальной помощи в объеме, утвержденном программой социальной адаптации

5. Порядок внесения изменений и расторжение социального контракта

5.1. Внесение изменений в условия настоящего социального контракта или его

досрочное расторжение осуществляются по письменному соглашению Сторон.

5.2. В случае необходимости внесения изменений, в том числе изменения фамилии, имени, отчества членов семьи, изменения адреса проживания на территории муниципального образования, необходимости внесения в социальный контракт дополнительных мероприятий, не влекущих увеличения объема социальной помощи, уполномоченный орган совместно с Получателем вносят соответствующие изменения в социальный контракт.

5.3. Социальный контракт досрочно расторгается в одностороннем порядке уполномоченный орган в случаях, установленных действующим законодательством.

6. Сроки действия социального контракта

6.1. Социальный контракт вступает в силу со дня заключения и действует по «_____» _____ 20 _____ г. включительно.

6.2. Социальный контракт может быть продлен по взаимному согласию Сторон путем подписания дополнительного соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью настоящего социального контракта.

6.3. Настоящий социальный контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.4. Копии социального контракта после подписания направляются в органы и организации, оказывающие содействие в реализации социального контракта

Подписи сторон

Орган социальной защиты

_____ (подпись)

Получатель _____
(Ф.И.О.)

_____ (место жительства)

_____ (дата)

_____ (данные паспорта)

(подпись)

Приложение 10

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта

ФОРМА

ОТЧЕТ

о расходовании средств, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, за _____ 20__ г.
(нарастающим итогом)

№ п/п	Виды социального о контракта	Предусмотрен о сводной бюджетной росписью (тыс. руб.)	Количество граждан, заключивших социальный контракт (по видам) (чел.)	Кассовый расход органа социальной защиты населения органа (тыс. руб.)	Остаток ассигнований (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6 (3 - 5)
1		X			X
2		X			X
Итого					

Руководитель _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____ / _____
(ФИО) (тел.)

Приложение № 11
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по оказанию
государственной социальной
помощи на основании социального
контракта

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной помощи
на основании социального контракта
от _____ N _____

Управление труда и социальной защиты _____ Херсонской
области, рассмотрев заявление и документы, необходимые для определения
права на предоставления государственной социальной помощи на основании
социального контракта

(фамилия, имя, отчество Заявителя)

принял решение об отказе в предоставлении государственной социальной помощи
на основании социального контракта, установленной Постановлением
Правительства Херсонской области от 26.12.2023 N 93-пп "О предоставлении
государственной социальной помощи на основании социального контракта»,
в связи с:

(причины, послужившие основанием для принятия решения об
отказе в предоставлении государственной услуги)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть
обжаловано в установленном законодательством порядке.

Начальник Управления труда и социальной
защиты Херсонской области"

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги по
оказанию государственной
социальной помощи
на основании социального
контракта

УВЕДОМЛЕНИЕ
назначении государственной социальной помощи
на основании социального контракта
от _____ N _____

Управление труда и социальной защиты _____ Херсонской
области, рассмотрев заявление и документы,
необходимые для определения права на предоставление
государственной социальной помощи на основании социального контракта

_____ (фамилия, имя, отчество Заявителя)
принял решение о назначении государственной социальной помощи
на основании социального контракта, установленной Постановлением
Правительства Херсонской области от 26.12.2023 N93-пп "О предоставлении
государственной социальной помощи на основании социального контракта».

После получения данного уведомления Вы обязаны в течение 5 рабочих дней
явиться в _____ по
(Управление труда и социальной защиты Херсонской области)

адресу: _____ для разработки и подписания
социального контракта.

Начальник Управления труда и социальной
защиты Херсонской области

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги по
оказанию государственной
социальной помощи
на основании социального
контракта

УВЕДОМЛЕНИЕ

о продлении срока рассмотрения заявления о предоставлении
государственной помощи на основании
социального контракта"

от _____ N _____

Уважаемый(ая) _____,
(фамилия, имя, отчество Заявителя)

Управление труда и социальной защиты Херсонской области, рассмотрев заявление и документы, предоставленные Вами для определения права на предоставление государственной помощи на основании социального контракта, приняло решение о продлении срока рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в связи с необходимостью проведения дополнительной проверки.

Начальник Управления труда и социальной
защиты Херсонской области

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 14
к Административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги по
оказанию государственной
социальной помощи
на основании социального
контракта

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении предоставления государственной социальной помощи
на основании социального контракта
от _____ N _____

Управление социальной защиты населения Херсонской области”,
сообщает, что в соответствии с _____

(нормативные правовые акты)

(фамилия, имя, отчество Получателя)

прекращено предоставление государственной социальной помощи на основании
социального контракта, установленной Постановлением Правительства Херсонской
области от 26.12.2023 N 9-пп “О предоставлении государственной социальной
помощи на основании социального контракта”, с “___” _____ 20__ года
в связи с _____

причина прекращения

Решение о прекращении предоставления государственной услуги может быть
обжаловано в установленном законодательством порядке.

Начальник Управления труда и социальной
защиты Херсонской области

(подпись) (расшифровка подписи)