



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2019

№ 735-П

г. Киров

Об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок осуществления мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу постановления Правительства Кировской области:

3.1. От 24.06.2014 № 268/420 «О пилотном проекте по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта».

3.2. От 14.08.2014 № 275/541 «Об утверждении порядков оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта и проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта».

3.3. От 28.08.2015 № 57/551 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кировской области».

3.4. От 16.02.2016 № 85/56 «О внесении изменений в постановления Правительства Кировской области от 24.06.2014 № 268/420 и от 14.08.2014 № 275/541».

3.5. От 04.07.2016 № 109/398 «О внесении изменений в постановления Правительства Кировской области от 24.06.2014 № 268/420 и от 14.08.2014 № 275/541».

3.6. От 15.11.2016 № 28/186 «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 24.06.2014 № 268/420».

3.7. От 06.10.2017 № 23-П «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 24.06.2014 № 268/420».

3.8. От 28.06.2018 № 325-П «О внесении изменения в постановление Правительства Кировской области от 24.06.2014 № 268/420».

3.9. От 04.12.2018 № 570-П «О внесении изменения в постановление Правительства Кировской области от 24.06.2014 № 268/420».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства области Курдюмова Д.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области А.А. Чурин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области

от 30.12.2019 № 735-П

**ПОРЯДОК
оказания государственной социальной помощи
на основании социального контракта**

1. Общие положения

1.1. Порядок оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Порядок) определяет порядок и условия оказания малоимущим семьям государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с программой социальной адаптации в целях стимулирования их активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации.

1.2. Основными принципами оказания государственной социальной помощи являются:

- добровольность участия;
- обязательность исполнения условий социального контракта;
- индивидуальный подход при определении условий социального контракта;
- целевой характер оказания государственной социальной помощи.

1.3. Государственная социальная помощь на основании социального контракта предоставляется в виде социального пособия.

Социальное пособие предоставляется в целях приобретения:

- пчел, домашнего скота (крупного рогатого скота, коз, овец, поросят, кроликов) и птицы (куриц, уток, гусей, индюков);
- теплиц для выращивания овощей;
- швейного и вязального оборудования (швейных и вязальных машин,

оверлоков);

строительного инструмента (столярного и деревообрабатывающего станков, бензопил, электрических лобзиков и ножовок);

садового инструмента (мотоблоков, газонокосилок, культиваторов, триммеров);

профессионального оборудования.

1.4. Получателями государственной социальной помощи на основании социального контракта могут быть малоимущие семьи, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, установленной для соответствующих социально-демографических групп населения в Кировской области за квартал, предшествующий дате обращения гражданина от имени своей семьи с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – малоимущая семья), и соответствующие условиям предоставления государственной социальной помощи, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка.

При определении права на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта исчисление среднедушевого дохода малоимущей семьи осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

Величина прожиточного минимума малоимущей семьи определяется с учетом величин прожиточных минимумов, установленных для соответствующих социально-демографических групп населения в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

1.5. Право на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта имеют малоимущие семьи при одновременном соблюдении на дату обращения заявителя с заявлением об

оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта следующих условий:

малоимущая семья является многодетной семьей, статус которой подтвержден в соответствии с Законом Кировской области от 10.06.2015 № 547-ЗО «О статусе многодетной семьи», либо неполной семьей, состоящей из единственного родителя и одного или более детей;

малоимущая семья проживает на территории Кировской области не менее одного года;

отсутствие в собственности членов малоимущей семьи жилого помещения (за исключением жилого помещения (его части), которое для малоимущей семьи является единственным пригодным для постоянного проживания помещением);

отсутствие в собственности членов малоимущей семьи транспортного средства с годом выпуска не ранее 5 лет;

отсутствие в составе малоимущей семьи членов семьи, являющихся индивидуальными предпринимателями, адвокатами, нотариусами или иными лицами, занимающимися частной практикой;

неполучение членом малоимущей семьи, признанным в установленном порядке безработным, выплат на содействие самозанятости и стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан в течение последних 3 лет, предшествующих дате обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта;

неполучение малоимущей семьей государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение последних 3 лет, предшествующих дате обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта.

1.6. Государственная социальная помощь на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь) назначается решением кировского областного государственного казенного учреждения

социальной защиты населения (далее – орган социальной защиты населения) по месту жительства либо месту пребывания малоимущей семьи.

Государственная социальная помощь назначается на срок от трех месяцев до одного года исходя из содержания программы социальной адаптации. Данный срок может быть продлен по решению органа социальной защиты населения на основании поданного заявителем заявления о продлении срока оказания государственной социальной помощи в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Порядка.

Максимальный размер социального пособия, которое может быть предоставлено малоимущей семье в рамках оказания государственной социальной помощи, определяется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка, и не может превышать 35 тыс. рублей.

1.7. Государственная социальная помощь предоставляется за счет областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Главным распорядителем бюджетных средств, предназначенных на выплату государственной социальной помощи, является министерство социального развития Кировской области (далее – министерство).

2. Порядок назначения государственной социальной помощи и заключения социального контракта

2.1. Для назначения государственной социальной помощи граждан от имени своей семьи (далее – заявитель) обращается в орган социальной защиты населения по месту жительства либо месту пребывания либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, являющийся структурным подразделением Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1.

2.2. При представлении заявления лично заявитель предъявляет в орган социальной защиты населения (МФЦ) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (далее – паспорт). Органом социальной защиты населения (МФЦ) обеспечивается изготовление копии паспорта, после чего подлинник возвращается заявителю.

В случае направления заявления посредством почтовой или курьерской связи к заявлению прикладывается копия паспорта, заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, при этом оригинал паспорта не представляется.

2.3. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» заявителем одновременно с заявлением представляются согласия членов его семьи, указанных в заявлении (их законных представителей), на обработку персональных данных.

В случае обращения заявителя за оказанием государственной социальной помощи в целях приобретения профессионального оборудования (за исключением швейного и вязального оборудования, строительного инструмента) к заявлению должна быть приложена заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации копия документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, необходимых для осуществления трудовой деятельности с использованием указанного оборудования (далее – документ об образовании). При представлении заявления лично заявитель вправе представить в орган социальной защиты населения (МФЦ) оригинал документа об образовании, при этом органом социальной защиты населения (МФЦ) обеспечивается изготовление копии документа об образовании, а оригинал возвращается заявителю.

2.4. По желанию заявителя одновременно с заявлением им могут быть представлены копии документов, подтверждающих соответствие его семьи условиям предоставления государственной социальной помощи, указанным в пунктах 1.4 и 1.5 настоящего Порядка. При этом при представлении

заявления лично заявитель предъявляет в орган социальной защиты населения (МФЦ) для обозрения оригиналы документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка. В случае направления заявления посредством почтовой либо курьерской связи копии документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, должны быть заверены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, при этом оригиналы указанных документов не направляются.

2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 2.2 – 2.4 настоящего Порядка (далее – документы), могут быть представлены заявителем лично, направлены посредством почтовой либо курьерской связи.

Заявление и документы также могут быть направлены в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, с использованием электронных средств связи, в том числе через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области». При этом документы должны быть отсканированы в формате pdf и приложены к заявлению в электронном виде. В случае если представленная копия документа недоступна для прочтения, данный документ не считается представленным в орган социальной защиты населения.

Заявление и документы, представленные заявителем лично, регистрируются в установленном порядке специалистом органа социальной защиты населения (МФЦ), ответственным за прием документов, в день их представления.

Заявление и документы, направленные посредством почтовой, курьерской связи, регистрируются в порядке ведения делопроизводства в день их поступления в орган социальной защиты населения.

Заявление и документы, направленные с использованием электронных средств связи в виде электронного документа, подписанного электронной

подписью заявителя, регистрируются в системе электронного документооборота органа социальной защиты населения в день их поступления.

Заявление, принятое специалистом МФЦ, передается в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его регистрации в орган социальной защиты населения по месту жительства или по месту пребывания малоимущей семьи в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между министерством и МФЦ.

Днем обращения за назначением государственной социальной помощи (далее – день обращения) считается день регистрации заявления органом социальной защиты населения (МФЦ).

2.6. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

отсутствие места жительства или места пребывания малоимущей семьи на территории Кировской области;

обращение заявителя с заявлением в орган социальной защиты населения не по месту жительства либо месту пребывания;

непредставление заявителем согласия членов его семьи, указанных в заявлении (их законных представителей), на обработку персональных данных.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов заявителю, обратившемуся лично в орган социальной защиты населения (МФЦ), органом социальной защиты населения (МФЦ) возвращаются представленные им документы, и разъясняется причина отказа в приеме заявления.

В случае если заявитель направил заявление посредством почтовой, курьерской связи или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, при наличии основания для отказа в приеме документов орган социальной защиты населения в течение 5 календарных дней со дня обращения принимает решение об отказе в приеме заявления и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа по указанному в заявлении почтовому адресу либо по адресу

электронной почты (если заявление представлено заявителем в электронной форме). При этом заявление и документы, направленные посредством почтовой и курьерской связи, возвращаются заявителю одновременно с направлением уведомления об отказе в приеме заявления.

2.7. Орган социальной защиты населения в течение 5 календарных дней со дня обращения:

сверяет представленные заявителем сведения с информацией и документами, которые имеются в распоряжении органа социальной защиты населения, в том числе со сведениями, содержащимся в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО);

направляет в установленном порядке с соблюдением требований федерального законодательства о конфиденциальности персональных данных межведомственные запросы о представлении документов, копий документов или сведений, необходимых для проверки представленных заявителем сведений, в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, копии документов, сведения.

2.8. Основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи являются:

несоответствие семьи заявителя требованиям, установленным пунктами 1.4 и 1.5 настоящего Порядка;

представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности;

неявка заявителя для ознакомления с условиями социального контракта в срок, указанный в уведомлении о назначении государственной социальной помощи;

отказ заявителя от подписания социального контракта;

отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Кировской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

2.9. Уведомление о назначении государственной социальной помощи или об отказе в ее назначении должно быть направлено в письменной форме заявителю органом социальной защиты населения не позднее чем через 10 календарных дней со дня обращения, за исключением случая необходимости подтверждения представленных заявителем сведений посредством дополнительной проверки (комиссионного обследования), проводимой органом социальной защиты населения.

При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений орган социальной защиты населения не позднее чем через 10 календарных дней со дня обращения направляет заявителю в письменной форме предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В таком случае уведомление (окончательный ответ) о назначении государственной социальной помощи или об отказе в ее назначении должен быть направлен в письменной форме заявителю не позднее чем через 30 календарных дней со дня обращения.

В уведомлении о назначении государственной социальной помощи указывается срок, в течение которого заявитель должен явиться в орган социальной защиты населения для ознакомления с условиями социального контракта, который не может составлять менее 14 календарных дней со дня направления уведомления.

В уведомлении об отказе в назначении государственной социальной помощи указывается причина такого отказа.

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи направляется заявителю по указанному в заявлении

почтовому адресу либо по адресу электронной почты (если заявление представлено заявителем в электронной форме).

2.10. Дополнительная проверка (комиссионное обследование) представленных заявителем сведений проводится органом социальной защиты населения, в том числе посредством осмотра места жительства (места пребывания) малоимущей семьи и (или) места, используемого (предназначенного) для ведения личного подсобного хозяйства.

Результаты дополнительной проверки (комиссионного обследования) не позднее 15 календарных дней со дня обращения оформляются актом проверки по форме, утвержденной министерством.

2.11. В случае отсутствия оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи, указанных в абзацах втором, третьем и шестом пункта 2.8 настоящего Порядка, орган социальной защиты населения не позднее 5 календарных дней (20 календарных дней – в случае проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений) со дня обращения готовит проект социального контракта, включающий проект программы социальной адаптации, по форме согласно приложению № 2 и направляет его вместе с заявлением и иными документами, представленными заявителем и полученными органом социальной защиты населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также актом проверки, составленным по результатам дополнительной проверки (комиссионного обследования) (в случае ее проведения), на рассмотрение в межведомственную комиссию по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – межведомственная комиссия), в состав которой входят представители органа социальной защиты населения, организации социального обслуживания населения, государственного учреждения службы занятости населения, а также по согласованию представители органов местного самоуправления муниципального образования Кировской области,

представители образовательных организаций, организаций здравоохранения, общественных и иных заинтересованных организаций.

Типовое положение о межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта утверждается правовым актом министерства.

2.12. В полномочия межведомственной комиссии входит:

подготовка рекомендаций о необходимости (отсутствии необходимости) включения в разработанный органом социальной защиты проект программы социальной адаптации (исключении из него) мероприятий, направленных на преодоление малоимущей семьей трудной жизненной ситуации, а также о сроках реализации мероприятий, предусмотренных проектом программы социальной адаптации (далее – рекомендации по программе адаптации);

подготовка рекомендаций о возможности продления срока оказания государственной социальной помощи, установленного в социальном контракте (далее – рекомендации по продлению срока оказания государственной социальной помощи).

Рекомендации межведомственной комиссии оформляются протоколом заседания межведомственной комиссии.

2.13. Межведомственная комиссия в течение 5 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка, рассматривает их и направляет по электронной почте в орган социальной защиты населения рекомендации по программе адаптации.

Разработанный органом социальной защиты населения проект социального контракта, включая проект программы социальной адаптации, подлежит доработке с учетом рекомендаций по программе адаптации не позднее дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи.

2.14. Орган социальной защиты населения принимает решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи не позднее чем через 10 календарных дней со дня обращения, а при

проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений – не позднее чем через 30 календарных дней со дня обращения.

При принятии решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи орган социальной защиты населения использует сведения, содержащиеся в ЕГИССО.

О принятом решении заявитель уведомляется в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.15. Заявителю, явившемуся в орган социальной защиты населения для ознакомления с социальным контрактом в срок, указанный в уведомлении о назначении государственной социальной помощи, представляется для ознакомления проект социального контракта, включающий разработанную программу социальной адаптации, подписанный руководителем органа социальной защиты населения.

Непосредственно после ознакомления с условиями социального контракта заявитель подписывает социальный контракт либо отказывается в письменной форме от его подписания.

Социальный контракт считается заключенным со дня его подписания заявителем. Один экземпляр подписанного социального контракта передается заявителю, о чем производится отметка в заявлении.

В случае отказа заявителя от подписания социального контракта орган социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня со дня такого отказа принимает решение об отказе в назначении государственной социальной помощи и направляет заявителю соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причины такого отказа.

2.16. В случае неявки заявителя для ознакомления с условиями социального контракта в срок, указанный в уведомлении о назначении государственной социальной помощи, органом социальной защиты населения в течение 5 календарных дней со дня истечения указанного срока составляется акт о неявке заявителя для ознакомления с условиями социального контракта

и принимается решение об отказе в назначении государственной социальной помощи.

О принятом решении об отказе в назначении государственной социальной помощи орган социальной защиты населения в течение 5 календарных дней со дня его принятия направляет заявителю уведомление в письменной форме с указанием причины такого отказа.

3. Порядок предоставления социального пособия

3.1. Максимальный размер социального пособия, которое может быть предоставлено в рамках оказания государственной социальной помощи (далее – максимальный размер социального пособия), определяется по формуле:

$$СП = (ВПМ_c - СД) \times К \times n, \text{ где:}$$

СП – размер социального пособия (рублей);

ВПМ_с – величина прожиточного минимума семьи, которая определяется исходя из величин прожиточного минимума, установленных Правительством Кировской области для основных социально-демографических групп населения за квартал, предшествующий дате обращения за оказанием государственной социальной помощи (рублей), по формуле:

$$ВПМ_c = \frac{(ВПМ_{тн} \times n_{тн}) + (ВПМ_{п} \times n_{п}) + (ВПМ_{д} \times n_{д})}{n_{тн} + n_{п} + n_{д}}, \text{ где:}$$

ВПМ_{тн} – величина прожиточного минимума для трудоспособного населения,

ВПМ_п – величина прожиточного минимума для пенсионеров,

ВПМ_д – величина прожиточного минимума для детей,

$n_{тн}$ – количество лиц из состава семьи заявителя, принадлежащих к социально-демографической группе трудоспособного населения,

$n_{п}$ – количество лиц из состава семьи заявителя, принадлежащих к социально-демографической группе пенсионеров,

n_d – количество лиц из состава семьи заявителя, принадлежащих к социально-демографической группе детей;

СД – среднедушевой доход семьи заявителя (рублей);

К – количество членов семьи заявителя (человек);

n – период, на который заключается социальный контракт (месяцев).

3.2. Размер социального пособия, предоставляемого малоимущей семье в рамках оказания государственной социальной помощи, определяется общей стоимостью приобретаемого за счет средств социального пособия имущества, указанного в пункте 1.3 настоящего Порядка и предусмотренного программой социальной адаптации. Стоимость приобретаемого имущества определяется органом социальной защиты населения на основании представленных заявителем договоров купли-продажи (поставки), счетов, счетов-фактур и иных документов, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации для приобретения имущества, и не может превышать максимального размера социального пособия.

Представленные заявителем документы должны содержать реквизиты продавца для перечисления ему денежных средств в счет оплаты стоимости приобретаемого имущества.

3.3. В целях оплаты приобретаемого в рамках оказания государственной социальной помощи имущества заявитель после заключения социального контракта в срок, предусмотренный социальным контрактом, представляет в орган социальной защиты населения документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, подтверждающие стоимость приобретаемого имущества.

Орган социальной защиты населения в течение 14 календарных дней со дня представления заявителем документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, перечисляет средства государственной социальной помощи продавцу приобретаемого имущества на расчетный счет, открытый в кредитной организации, либо через отделение почтовой связи (в случае приобретения имущества у физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем).

4. Сопровождение социального контракта

4.1. Сопровождение социального контракта каждые 3 месяца в течение срока его действия осуществляется организацией социального обслуживания населения по месту жительства или по месту пребывания малоимущей семьи (далее – организация).

В рамках сопровождения социального контракта организация осуществляет контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, в том числе посредством осуществления осмотра места жительства (места пребывания) малоимущей семьи, имущества, приобретенного в рамках оказания государственной социальной помощи, и (или) места, используемого для ведения личного подсобного хозяйства.

Срок проведения каждой из проверок не может составлять более 5 календарных дней. О проведении проверки организация уведомляет заявителя любым доступным способом не позднее, чем за 24 часа до начала ее проведения.

4.2. По результатам проверки сотрудником (сотрудниками) организации, проводившим (проводившими) проверку, составляется акт по установленной министерством форме в трех экземплярах.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в трех экземплярах, один из которых вручается заявителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия заявителя, а также в случае отказа заявителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Акт проверки не позднее 5 календарных дней со дня его составления направляется организацией в орган социальной защиты населения, который назначил государственную социальную помощь.

5. Продление и прекращение оказания государственной социальной помощи

5.1. Срок оказания государственной социальной помощи может быть продлен на основании заявления о продлении срока оказания государственной социальной помощи, поданного заявителем в орган социальной защиты населения, который назначил государственную социальную помощь, в случае длительной болезни (более двух месяцев) заявителя (членов его семьи), подтвержденной документом медицинской организации об оказании медицинской помощи стационарно.

В течение 5 календарных дней со дня получения заявления о продлении срока оказания государственной социальной помощи орган социальной защиты населения направляет его в межведомственную комиссию.

Межведомственная комиссия в течение 5 календарных дней со дня получения указанного заявления рассматривает его и направляет по электронной почте в орган социальной защиты населения рекомендации по продлению срока оказания государственной социальной помощи.

Решение о продлении (об отказе в продлении) срока оказания государственной социальной помощи орган социальной защиты населения принимает в течение 5 календарных дней со дня получения рекомендации по продлению срока оказания государственной социальной помощи.

Основанием для отказа в продлении срока оказания государственной социальной помощи является непредставление заявителем документа медицинской организации об оказании медицинской помощи стационарно, подтверждающего наличие основания для продления срока оказания государственной социальной помощи, предусмотренного абзацем первым пункта 5.1 настоящего Порядка.

О принятом решении орган социальной защиты населения в течение 5 календарных дней со дня его принятия направляет заявителю уведомление в письменной форме. В случае принятия решения об отказе в продлении срока оказания государственной социальной помощи уведомление должно

содержать причины такого отказа.

5.2. Заявитель обязан известить орган социальной защиты населения, который назначил государственную социальную помощь, об изменениях, являвшихся основанием для назначения или продолжения оказания его семье государственной социальной помощи (сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности) в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных изменений.

5.3. В случае выявления по результатам проверки использования средств не по целевому назначению, а также невыполнения заявителем обязательств, предусмотренных социальным контрактом, орган социальной защиты населения в течение 5 календарных дней со дня получения акта проверки принимает решение о прекращении оказания государственной социальной помощи и возмещении заявителем излишне полученных сумм социального пособия.

О принятом решении орган социальной защиты населения в течение 5 календарных дней со дня его принятия извещает заявителя путем направления уведомления в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

На основании решения органа социальной защиты населения получатель социального пособия возмещает излишне полученные суммы социального пособия в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце втором пункта 5.3 настоящего Порядка, путем перечисления денежных средств на счет органа социальной защиты населения, указанный в уведомлении.

В случае спора излишне полученные суммы социального пособия взыскиваются в судебном порядке.

5.4. Прекращение оказания государственной социальной помощи может быть обжаловано заявителем в министерстве и (или) в суде.

Приложение № 1

к Порядку

(наименование органа социальной защиты населения)

от _____

_____,
зарегистрированного по месту жительства или
по месту пребывания¹: _____

_____,
дата рождения _____,

паспорт серии _____ № _____,

дата выдачи _____,

кем выдан _____,

_____,
СНИЛС: _____

ИНН: _____

телефон: _____

заявление.

Прошу назначить моей семье государственную социальную помощь на основании социального контракта в виде социального пособия в связи с трудной жизненной ситуацией.

Полученное социальное пособие намерен израсходовать на приобретение _____

в сумме _____ рублей.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование) в целях получения социального пособия.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи заявления в орган социальной защиты населения.

Предупрежден(а) об уголовной ответственности за мошенничество при получении выплат в соответствии со статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Согласен (не согласен)
(нужное подчеркнуть)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Сообщаю следующие сведения:

1. Состав семьи (информация о всех членах семьи, включая заявителя, совместно проживающих и ведущих совместное хозяйство):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи (указываются без сокращений)	Год рождения, уровень образования для лиц старше 15 лет	Родственные отношения (по отношению к заявителю) ²	Основное занятие (работающий, пенсионер ³ , учащийся, безработный ⁴ , инвалид ⁵ , т.д.)	Место работы, учебы с указанием юридического адреса
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

¹ При наличии одновременной регистрации и по месту жительства и по месту пребывания указываются оба адреса.

² Указывается документ, подтверждающий родство (свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации брака; серия, номер, кем и когда выдано).

³ Для категории пенсионеров следует уточнять, работает или нет.

⁴ Для безработных следует уточнять, состоит ли на учете в службе занятости.

⁵ Указывается группа инвалидности.

2. О моих доходах и членов семьи (рублей) за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения:

расчетный период с _____ 2____ года по _____ 2____ года:

№ п/п	Вид дохода	Ф.И.О. члена семьи	Ф.И.О. члена семьи	Ф.И.О. члена семьи	Ф.И.О. члена семьи	Ф.И.О. члена семьи
1	Доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие) за:					
	20 год					
	20 год					
	20 год					
2	Государственные пенсии за:					
	20 год					
	20 год					
	20 год					
3	Ежемесячная денежная выплата за:					
	20 год					
	20 год					
	20 год					
4	Выплаты социального характера (пособия, компенсации, стипендии, социальные выплаты) (нужное подчеркнуть) за:					
	20 год					
	20 год					
	20 год					
5	Полученные алименты за:					
	20 год					
	20 год					
	20 год					

№ п/п	Вид дохода	Ф.И.О. члена семьи	Ф.И.О. члена семьи	Ф.И.О. члена семьи	Ф.И.О. члена семьи	Ф.И.О. члена семьи
6	Другие доходы (указать вид дохода)					
	1)					
	за					
	20 год					
	20 год					
	20 год					
	2)					
	за					
	20 год					
	20 год					
	20 год					
	3)					
	за					
	20 год					
	20 год					
	20 год					
	Итого					

3. Наличие земельного пая (участка) _____,
площадь _____ га, назначение земельного участка _____.

4. Сведения о наличии личного подсобного хозяйства (далее – ЛПХ):
земельный участок _____ га; количество пчелосемей _____; крупный рогатый
скот _____; свиньи _____; овцы _____; куры _____, утки _____, гуси _____,
кролики _____.

5. За расчетный период с _____ 2 _____ года по _____ 2 _____ года из
ЛПХ реализовано: мясо крупного рогатого скота _____ кг, свинина _____ кг,
баранина _____ кг, мясо кур _____ кг, молоко _____ кг, мед _____ кг, картофель
_____ кг, яйца куриные _____ штук, мясо утки _____ кг, мясо гуся _____ кг, мясо
кролика _____ кг, овощи открытого грунта _____ кг, плодово-ягодные культуры
_____ кг.

6. Государственная социальная помощь на основании социального контракта семье в течение последних 3 лет не предоставлялась.

7. О себе и своей семье дополнительно сообщая: _____

За достоверность представленных сведений несу персональную ответственность. Против проверки представленных мной сведений и посещения моей семьи для комиссионного обследования материально-бытовых условий не возражаю.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Расписка-уведомление*

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял специалист		
	Дата	Фамилия, инициалы специалиста	Подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление*

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял специалист		
	Дата	Фамилия, инициалы специалиста	Подпись

* Заполняется специалистом органа социальной защиты населения (МФЦ).

Приложение № 2

к Порядку

Социальный контракт № _____

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование органа социальной защиты населения)

в лице _____, действующего
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя органа социальной
защиты населения или лица, исполняющего его обязанности)

на основании _____,
(устав органа социальной защиты населения или иной документ, подтверждающий полномочия
лица, исполняющего обязанности руководителя органа социальной защиты населения)

именуемое в дальнейшем «Управление», с одной стороны, и
_____, действующий(ая) от своей семьи и
именуемый(ая) в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, совместно
именуемые «Стороны», заключили настоящий социальный контракт о
нижеследующем:

1. Предмет социального контракта.

1.1. Предметом настоящего социального контракта является оказание
Управлением семье Заявителя государственной социальной помощи на
основании социального контракта в виде социального пособия (далее –
социальное пособие).

Неотъемлемой частью настоящего социального контракта является
программа социальной адаптации (далее – Программа), разработанная
Управлением.

1.2. Целью настоящего социального контракта является повышение
качества жизни семьи Заявителя путем стимулирования Заявителя и членов
его семьи к активным действиям по преодолению ими трудной жизненной
ситуации.

1.3. Социальное пособие предоставляется в целях приобретения:

1.3.1. _____ в количестве _____ шт.

1.3.2. _____ в количестве _____ шт.

2. Права и обязанности Управления.

2.1. Управление имеет право:

запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия сведения о доходах и имуществе Заявителя и членов его семьи для проведения дополнительной проверки и определения соответствия семьи Заявителя условиям предоставления государственной социальной помощи, а также о выполнении мероприятий Программы;

использовать полученную информацию при решении вопроса о продлении срока оказания государственной социальной помощи или прекращения ее оказания.

2.2. Управление обязуется:

перечислить средства социального пособия продавцу (продавцам) имущества, планируемого к приобретению в рамках настоящего социального контракта, в порядке, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего социального контракта;

содействовать Заявителю и членам его семьи в выполнении мероприятий, предусмотренных Программой, путем взаимодействия с другими органами, учреждениями и организациями;

рассматривать в порядке, установленном Порядком оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Порядок оказания ГСП), заявление Заявителя о продлении срока оказания государственной социальной помощи.

осуществлять сопровождение социального контракта в порядке, предусмотренном Порядком оказания ГСП, с привлечением организации социального обслуживания населения по месту жительства или месту пребывания семьи Заявителя;

осуществлять контроль целевого расходования социального пособия.

3. Права и обязанности Заявителя.

3.1. Заявитель имеет право:

требовать от Управления оплаты имущества, указанного в пункте 1.3 настоящего социального контракта, при условии своевременного представления документов, необходимых для оплаты и приобретения указанного имущества;

обратиться с заявлением о продлении срока оказания государственной социальной помощи.

3.2. Заявитель обязан:

выполнить в срок до «___» _____ 20__ г. мероприятия, предусмотренные Программой, в полном объеме и в установленные сроки, а также предпринять активные действия по выходу его семьи из трудной жизненной ситуации;

представить в срок до «___» _____ 20__ г. документы, необходимые для оплаты и приобретения имущества, указанного в пункте 1.3 настоящего социального контракта;

известить Управление об изменениях, являвшихся основанием для назначения либо продолжения оказания его семье государственной социальной помощи на основании социального контракта сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем его семье имуществе на праве собственности в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных изменений;

оказывать содействие организации социального обслуживания населения при проведении проверочных мероприятий в рамках сопровождения социального контракта;

в случае нецелевого использования полученных денежных средств добровольно возместить Управлению их в полном объеме в течение 1 месяца после вынесения решения о возмещении сумм социального пособия;

представлять сведения о ходе выполнения мероприятий, предусмотренных Программой, а также информацию о наступлении обстоятельств, влияющих на их выполнение, в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств.

4. Размер и порядок предоставления социального пособия.

4.1. Максимальный размер социального пособия рассчитан в соответствии с Порядком оказания ГСП и составляет _____ рублей.

4.2. В случае представления Заявителем нескольких документов, подтверждающих приобретение (намерение приобрести) имущества, оплата производится в размере стоимости имущества, не превышающем максимальный размер социального пособия, определенный настоящим социальным контрактом.

4.3. Перечисление социального пособия осуществляется продавцу (продавцам) имущества на счет (счета), открытый (открытые) в кредитной организации либо через отделение почтовой связи (по выбору продавца) в сумме _____ рублей в течение 14 календарных дней со дня представления Заявителем документов на оплату, указанных в пункте 3.2 Порядка оказания ГСП.

5. Срок действия социального контракта.

5.1. Настоящий социальный контракт вступает в силу со дня его заключения и действует до _____ исходя из Программы.

5.2. Срок действия социального контракта продлевается на основании решения Управления о продлении срока оказания государственной социальной помощи, принятого на основании заявления Заявителя в порядке, предусмотренном Порядком оказания ГСП.

6. Порядок прекращения действия социального контракта.

6.1. Социальный контракт прекращает свое действие в связи с истечением срока его действия.

6.2. Социальный контракт прекращает свое действие в случае принятия Управлением по основаниям и в порядке, установленным Порядком оказания ГСП, решения о прекращении оказания государственной социальной помощи.

6.3. В случае смерти Заявителя социальный контракт прекращает свое действие с момента наступления указанного события.

7. Ответственность Сторон.

Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за представление недостоверных и (или) неполных сведений.

8. Порядок разрешения споров.

Все споры и разногласия по исполнению настоящего социального контракта разрешаются по соглашению сторон. В случае если стороны не придут к соглашению, спорные вопросы подлежат разрешению в судебном порядке.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящий социальный контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Управления и Заявителя.

9.2. Приложением к настоящему социальному контракту является Программа.

9.3. Изменения настоящего социального контракта, в том числе в части, касающейся изменения мероприятий, предусмотренных Программой, продления срока его действия, осуществляются путем заключения Сторонами дополнительного соглашения.

9. Реквизиты сторон

Управление:

Заявитель:

(наименование)

(фамилия, имя, отчество)

(юридический и почтовый адрес,
номер телефона, номер факса)

(данные документа, удостоверяющего
личность)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(адрес регистрации и фактического
проживания, номер телефона)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Место печати

«__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ года

Приложение

к социальному контракту
от 20 г. №

ПРОГРАММА
социальной адаптации

(наименование органа социальной защиты населения)

От имени своей семьи при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в виде социального пособия действует: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(адрес регистрации или пребывания)

Срок действия социального контракта _____.

Намечаемые активные действия по преодолению трудной жизненной ситуации _____

Дополнительная информация для безработных (неработающих):

Профессия	Последнее место работы, причины увольнения	Стаж работы общий	Стаж работы на последнем месте работы	Последняя занимаемая должность	Длительность периода без работы

1. План мероприятий по социальной адаптации на срок действия социального контракта с _____ по _____.

Мероприятие	Срок исполнения	Орган (учреждение), предоставляющее помощь, услугу	Ответственный специалист	Отметка о выполнении	Результат (оценка)

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

Необходимое взаимодействие:

с органами службы занятости _____

с органами здравоохранения _____

с органами образования _____

с другими органами _____.

Подпись специалиста: _____ Дата _____

Смета затрат:

Наименование приобретаемого имущества	Сумма (рублей)
Итого:	

Ожидаемая эффективность проведенных мероприятий: _____

2. Реквизиты:

Управление:

Заявитель:

Дата _____

Ознакомлен (ознакомлены) и согласен (согласны):

Ф.И.О.	подпись	дата
Ф.И.О.	подпись	дата
Ф.И.О.	подпись	дата

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от *30.12.2019* № *735-П*

ПОРЯДОК
проведения мониторинга оказания государственной
социальной помощи на основании социального контракта

1. Порядок проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Порядок) определяет порядок проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в целях анализа и оценки эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе эффективности выполнения получателями государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – получатели социальной помощи) мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации и направленных на преодоление ими трудной жизненной ситуации.

2. Мониторинг оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – мониторинг) представляет собой плановую деятельность по обобщению и анализу информации об оказании социальной помощи на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь) для оценки эффективности ее оказания.

3. Мониторинг осуществляется кировскими областными государственными казенными учреждениями социальной защиты населения (далее – орган социальной защиты населения) на основании данных, содержащихся в социальных контрактах, программах социальной адаптации, и сведений о результатах реализации получателями социальной помощи мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

В целях осуществления мониторинга органы социальной защиты населения с согласия лиц, с которыми был заключен социальный контракт (далее – заявитель), по окончании срока оказания государственной социальной помощи осуществляют анализ эффективности выполнения предусмотренных программой социальной адаптации мероприятий для целей преодоления трудной жизненной ситуации. Указанный анализ может осуществляться посредством проведения органом социальной защиты населения опроса и (или) анкетирования заявителя и членов его семьи.

4. Органы социальной защиты населения ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в министерство социального развития Кировской области (далее – министерство) сведения о результатах мониторинга по утвержденной министерством форме мониторинга.

5. Министерство на основании сведений о результатах мониторинга, представляемых органами социальной защиты населения в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, осуществляет обобщение и анализ указанной информации, выявляет закономерности, тенденции предоставления государственной социальной помощи и осуществляет оценку эффективности оказания государственной социальной помощи в соответствии с методикой оценки эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Федеральной службы государственной статистики от 30.09.2013 № 506н/389 «Об утверждении методики оценки эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта».

Министерство ежегодно, в срок до 20 февраля месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации информацию об оказании государственной социальной помощи по годовой форме федерального статистического

наблюдения № 1-соцконтракт «Сведения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации», утвержденной приказом Федеральной службы статистики от 30.07.2013 № 297 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации статистического наблюдения за оказанием социальной помощи на основании социального контракта за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации».
