



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 августа 2016 года

г. Владивосток

№ 60-пг

**О внесении изменений в постановление
Губернатора Приморского края
от 11 сентября 2015 года № 61-пг
«Об установлении размера, утверждении порядка
и условий назначения и выплаты государственной
социальной помощи на основании
социального контракта, формы
социального контракта»**

На основании Устава Приморского края, в целях приведения нормативных правовых актов Губернатора Приморского края в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок и условия назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Приморского края, утвержденные постановлением Губернатора Приморского края от 11 сентября 2015 года № 61-пг «Об установлении размера, утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта, формы социального контракта» (далее соответственно – постановление, Порядок), следующие изменения:

1.1. Изложить раздел III Порядка в следующей редакции:

**«III. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО
КОНТРАКТА**

3.1. Для назначения государственной социальной помощи малоимущая семья, малоимущий одиноко проживающий гражданин (далее - заявитель)

предоставляет заявление о назначении государственной социальной помощи (далее - заявление), в котором указываются сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем заявителю (его семье) имуществе на праве собственности, а также сведения о получении государственной социальной помощи в виде предоставления социальных услуг в соответствии с главой 2 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», и документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, в территориальный отдел департамента труда и социального развития Приморского края (далее - территориальный отдел) по месту жительства (пребывания):

через структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – структурное подразделение КГКУ) от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи в письменной форме или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), социального портала «Социальный портал департамента труда и социального развития Приморского края» (далее - социальный портал);

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru (далее - МФЦ) от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи.

Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, в случае если документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, заявитель (уполномоченный представитель) представил по собственной инициативе;

в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в случае необходимости направления межведомственных и внутриведомственных запросов.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, в случае если документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, заявитель представил по собственной инициативе;

в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в случае необходимости направления межведомственных запросов.

При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, территориальным отделом осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При поступлении заявления и (или) документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, территориальным отделом проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с

использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о выдаче сертификата, предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется территориальным отделом в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, территориальный отдел в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

3.2. Для назначения государственной социальной помощи к заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации (в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации).

В случае обращения малоимущей семьи - паспорт гражданина Российской Федерации (в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) каждого члена семьи заявителя;

2) копия свидетельства о рождении ребенка (детей) (в случае обращения малоимущей семьи);

3) документы, подтверждающие доходы заявителя и каждого члена его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения, в соответствии с видами доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2002 года № 512;

4) согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем;

5) копии документов об образовании и (или) о квалификации (для принятия решения о назначении государственной социальной помощи по прохождению профессионального обучения и получению дополнительного профессионального образования (включая обучение в другой местности);

6) копия бизнес-плана по выбранному виду деятельности (для принятия решения о назначении государственной социальной помощи по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности);

7) копия правоустанавливающего документа на земельный участок (для принятия решения о назначении государственной социальной помощи по ведению личного подсобного хозяйства);

8) документы, подтверждающие сведения о составе семьи и лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания).

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, предъявляются заявителем для сличения данных, содержащихся в документах, указанных в настоящем абзаце, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются заявителю в день их приема.

В случае если свидетельство о рождении ребенка (детей) выдано органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края, то документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, представляется заявителем самостоятельно с предъявлением оригинала для сличения данных, после чего оригинал свидетельства о рождении ребенка (детей) возвращается заявителю в день приема.

В случае если свидетельство о рождении ребенка (детей) выдано органом исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, то заявителем по собственной инициативе может быть представлена копия указанного свидетельства.

В случае если документы, указанные в абзаце 13 настоящего пункта, выданные органом исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, не представлены заявителем по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и департаментом (далее - Соглашение) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

3.3. Документы, указанные в подпункте 3 пункта 3.2 настоящего Порядка, предоставляются заявителем самостоятельно, за исключением документов, содержащих сведения о размере:

пенсии, компенсационных выплат (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и ежемесячных доплат к пенсиям;

ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных

заболеваний;

пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

пособия на ребенка;

ежемесячной денежной выплаты на оплату жилищно-коммунальных услуг, предоставляемой в соответствии с законодательством Приморского края;

субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных выплат, а также компенсационных выплат льготным категориям граждан, установленных действующим федеральным и краевым законодательством.

Документы, указанные в абзацах втором-девятом настоящего пункта, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, содержащие сведения, указанные в абзацах втором-девятом настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

Документы, указанные в подпунктах 4 - 6 пункта 3.2 настоящего Порядка, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 5 - 6 пункта 3.2 настоящего Порядка, представляются с предъявлением оригиналов для сличения данных, после чего оригиналы возвращаются заявителю в день приема.

В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документ, указанный в подпункте 7 пункта 3.2 настоящего Порядка, представляется заявителем самостоятельно с предъявлением оригинала для сличения данных и возвращается заявителю в день приема.

В случае если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, то документ, указанный в подпункте 7 пункта 3.2 настоящего Порядка, может быть представлен заявителем по собственной инициативе. В случае если документ, указанный в подпункте 7 пункта 3.2 настоящего Порядка, не представлен по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

Документы, указанные в подпункте 8 пункта 3.2 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе указанные документы, то структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

3.4. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пунктах 3.2 настоящего Порядка, территориальный отдел принимает решение о назначении государственной социальной помощи или решение об отказе в

назначении государственной социальной помощи не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления и документов в территориальный отдел, а при проведении дополнительной проверки, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, - не позднее чем через 30 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в территориальный отдел.

Основанием для отказа заявителю в назначении государственной социальной помощи является предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных документов и сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности.

Уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи направляется заявителю в течение пяти дней со дня принятия решения об отказе в ее назначении территориальным отделом через структурное подразделение КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается заявителю через структурное подразделение КГКУ или МФЦ.»;

1.4. Заменить в пункте 4.1 Порядка слова «приложению № 3» словами «приложению № 1»;

1.5. Заменить в пункте 5.3 Порядка слова «в течение 15 рабочих дней» словами «в течение 45 рабочих дней»;

1.6. Заменить в пункте 5.3 формы социального контракта, утвержденной постановлением, слова «в течение 15 рабочих дней» словами «в течение 45 рабочих дней»;

1.6. Исключить приложения № 1, № 2 к Порядку;

1.7. Изложить приложение № 3 к Порядку в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Губернатор края



В.В. Миклушевский

Приложение
к постановлению
Губернатора Приморского края
от 22 августа 2016 года № 60-пг

«Форма

Приложение № 1
к Порядку и условиям назначения и
выплаты государственной
социальной помощи на основании
социального контракта

ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

Территориальный отдел _____

Заявитель _____

(ФИО, адрес регистрации либо пребывания)

Дополнительная информация для безработных (неработающих):

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

1. План мероприятий по социальной адаптации на период _____ 20____ г.
(месяц)
предоставления отчетности за период _____ 20____ г.
(месяц)

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Организации, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен договор	Отметка о выполнении	Результат (оценка)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

1	2	3	4	5	6	7
3.						
4.						
5.						
6.						

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

Необходимое взаимодействие:

с органом службы занятости _____

с другими органами _____

Фамилия, подпись специалиста: _____ дата _____.

2. План мероприятий по социальной адаптации на период _____ 20__ г. и
(месяц)
предоставления отчетности за период _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Организации, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен договор	Отметка о выполнении	Результат (оценка)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

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

Необходимое взаимодействие:

с органом службы занятости _____

с другими органами _____

Фамилия, подпись специалиста: _____ Дата _____

3. План мероприятий по социальной адаптации на период _____ 20__ г. и
(месяц)
предоставления отчетности за период _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Организации, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен договор	Отметка о выполнении	Результат (оценка)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

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

Необходимое взаимодействие:

с органом службы занятости _____

с другими органами _____

Фамилия, подпись специалиста: _____

Дата _____

Для перечисления денежных средств:

Смета затрат:

Наименование приобретенного товара (работ, услуг)	Сумма, рублей
ИТОГО:	

Срок

действия

программы

социальной

адаптации

(указать период)

Решение по назначению государственной социальной помощи (номер, дата, по итогам рассмотрения заявления):

Заключение комиссии об эффективности мероприятий

Начальник территориального отдела

департамент труда и социального
развития Приморского края

_____ (_____)

(Подпись) (ФИО)

_____ 20 _____ г.

М.П.

Заявитель

_____ (ФИО)

_____ (_____)

(Подпись) (ФИО)

_____ 20 _____ г.»