



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2023

№ 366

г. Благовещенск

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
Амурской области  
от 18.03.2021 № 149

В целях совершенствования механизма правового регулирования  
Правительство Амурской области  
п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Порядок предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 18.03.2021 № 149 (в редакции постановления Правительства Амурской области от 30.01.2023 № 101), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.amurobl.ru](http://www.amurobl.ru)).

Губернатор Амурской области



Орлов

Приложение  
к постановлению Правительства  
Амурской области  
от 20.04.2023 № 366

## **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам государственной социальной помощи, оказываемой на основании социального контракта, в целях стимулирования их активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации (далее соответственно – заявитель, государственная социальная помощь).

1.2. Целью оказания государственной социальной помощи является выход заявителя, среднедушевой доход которого ниже величины прожиточного минимума на душу населения по Амурской области (по северной зоне Амурской области), установленной Правительством Амурской области на текущий год, на более высокий уровень жизни за счет собственных активных действий для получения самостоятельных источников дохода в денежной форме, позволяющих улучшить материальное положение заявителя.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

социальный контракт – соглашение, которое заключено между заявителем и государственным казенным учреждением – управлением социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) заявителя (далее – ГКУ-УСЗН), и в соответствии с которым ГКУ-УСЗН обязуется представить заявителю государственную социальную помощь, заявитель – реализовать мероприятия программы социальной адаптации;

программа социальной адаптации – комплекс обязательных мероприятий, направленных на повышение среднедушевого дохода заявителя и на преодоление заявителем трудной жизненной ситуации, с указанием видов, объемов, сроков, ответственных лиц за реализацию мероприятий, а также порядка реализации мероприятий;

трудная жизненная ситуация – обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности заявителя и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно; перечень таких обстоятельств утверждается приказом министерства социальной защиты населения Амурской области (далее – МСЗН);

иные мероприятия – мероприятия, направленные на оказание государственной социальной помощи в целях удовлетворения текущих

потребностей заявителя в приобретении товаров и оплате услуг; перечень товаров и услуг утверждается приказом МСЗН;

индивидуальный план по повышению денежных доходов – документ, в котором изложена суть предпринимательской идеи, с указанием финансово-экономического обоснования, возможности и способов ее реализации; форма индивидуального плана по повышению денежных доходов утверждается приказом МСЗН.

1.4. Основными принципами назначения государственной социальной помощи являются добровольность участия, обязательность исполнения условий социального контракта и мероприятий программы социальной адаптации, индивидуальный подход при определении мероприятий программы социальной адаптации, целевой характер оказания государственной социальной помощи.

1.5. Государственная социальная помощь предоставляется заявителю на реализацию следующих мероприятий:

- 1) поиск работы;
- 2) осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;
- 3) ведение личного подсобного хозяйства;
- 4) содействие в преодолении трудной жизненной ситуации.

Государственная социальная помощь по мероприятию, указанному в подпункте 2 настоящего пункта, предоставляется заявителям для осуществления предпринимательской деятельности, включенной в перечень, утвержденный постановлением Правительства Амурской области.

В рамках одного социального контракта государственная социальная помощь может быть предоставлена на реализацию одного мероприятия из числа указанных в настоящем пункте.

1.6. Государственная социальная помощь назначается и предоставляется ГКУ-УСЗН на основании заключенного с заявителем социального контракта.

1.7. Государственная социальная помощь предоставляется в форме:

- 1) единовременных и (или) ежемесячных денежных выплат (далее – социальное пособие);
- 2) иных видов мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком.

1.8. Конечными результатами оказания государственной социальной помощи являются:

1) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка:

а) заключение заявителем трудового договора в период действия социального контракта;

б) повышение денежных доходов заявителя (семьи заявителя) по истечении срока действия социального контракта;

2) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка:

а) регистрация заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой регистрации на дату заключения социального контракта);

б) повышение денежных доходов заявителя (семьи заявителя) по истечении срока действия социального контракта;

3) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка:

а) регистрация заявителя в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой регистрации на дату заключения социального контракта);

б) повышение денежных доходов заявителя (семьи заявителя) по истечении срока действия социального контракта;

4) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, – преодоление заявителем (членами его семьи) трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта.

1.9. В целях координации взаимодействия по вопросам предоставления государственной социальной помощи заявителям, обеспечения согласованных действий и выработки единой позиции в данном направлении при Правительстве Амурской области создается Межведомственная комиссия по координации взаимодействия по вопросам предоставления государственной социальной помощи (далее – Межведомственная комиссия), в состав которой включаются представители органов исполнительной власти Амурской области, осуществляющих полномочия в области социальной защиты населения, содействия занятости населения, экономики, сельского хозяйства, органов местного самоуправления городских (муниципальных) округов и муниципальных районов Амурской области (далее – органы местного самоуправления), заинтересованных организаций и общественных объединений.

Положение о Межведомственной комиссии и ее состав утверждаются Правительством Амурской области.

1.10. В целях рассмотрения вопросов оказания государственной социальной помощи, разработки и утверждения программы социальной адаптации и содействия в реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, а также выработки согласованного решения по вопросу оценки возможности предоставления государственной социальной помощи при ГКУ-УСЗН создаются постоянно действующие территориальные экспертные комиссии (далее – экспертная комиссия).

В состав экспертной комиссии входят представители (по согласованию) территориальных органов социальной защиты населения, государственного казенного учреждения Амурской области «Центр занятости населения» (далее – центр занятости населения), органов местного самоуправления, иных организаций, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы в соответствующей сфере деятельности.

Положение об экспертной комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя ГКУ-УСЗН.

1.11. Мониторинг оказания государственной социальной помощи проводится в порядке, установленном постановлением Правительства Амурской области.

## 2. Условия назначения государственной социальной помощи

2.1. Государственная социальная помощь предоставляется заявителю при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) проживание заявителя на территории Амурской области;
- 2) наличие у заявителя (членов его семьи) на дату подачи заявления об оказании государственной социальной помощи (далее – заявление) среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума на душу населения по Амурской области (по северной зоне Амурской области), установленной Правительством Амурской области на текущий год;
- 3) отсутствие у заявителя (членов его семьи) действующего социального контракта, заключенного ранее в соответствии с настоящим Порядком;
- 4) отсутствие у заявителя на дату подачи заявления заключенного трудового договора (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка);
- 5) обращение за назначением государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка, не ранее чем через год со дня прекращения ранее заключенного социального контракта по указанному мероприятию;
- 6) неполучение заявителем (членами его семьи) в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области в целях осуществления заявителем (членами его семьи) предпринимательской деятельности, ведения личного подсобного хозяйства (при обращении за предоставлением государственной социальной помощи по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2, 3 пункта 1.5 настоящего Порядка);
- 7) обращение за назначением государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, не ранее чем через 6 месяцев со дня прекращения ранее заключенного социального контракта по указанному мероприятию;
- 8) наличие у заявителя (членов его семьи) в собственности (пользовании) земельного участка (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка);
- 9) наличие на день подачи заявления обстоятельств, свидетельствующих о нахождении заявителя (членов его семьи) в трудной жизненной ситуации (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка).

2.2. Государственная социальная помощь не оказывается семьям, которые состоят на учете в качестве семей, находящихся в социально опасном положении, в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 05.07.2021 № 442 «Об утверждении Порядка межведомственного

взаимодействия по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее – социально опасное положение).

2.3. Факт проживания заявителя на территории Амурской области подтверждается регистрацией по месту жительства.

Факт проживания заявителя на территории обслуживания ГКУ-УСЗН подтверждается регистрацией по месту жительства (пребывания).

2.4. В состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода, включаются заявитель, его супруг(а), несовершеннолетние дети (в том числе приемные, усыновленные, опекаемые).

При расчете среднедушевого дохода в состав семьи не включаются:

1) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

2) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

3) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении, за исключением лиц, пребывающих в семьях опекунов, приемных родителей.

Состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи, определяется на дату обращения заявителя за назначением государственной социальной помощи.

2.5. Учет доходов и расчет среднедушевого дохода заявителя (членов его семьи) осуществляются 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

При расчете среднедушевого дохода заявителя (членов его семьи) доходы, полученные от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства, учитываются исходя из утверждаемых в Амурской области нормативов чистого дохода в стоимостном выражении от реализации полученных в личном подсобном хозяйстве плодов и продукции.

### 3. Порядок подачи и рассмотрения заявления

3.1. Для определения права на предоставление государственной социальной помощи заявитель либо его законный представитель (далее – представитель) представляет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку одним из следующих способов:

1) в ГКУ-УСЗН по месту жительства (пребывания) – при личном обращении, посредством почтовой связи на бумажном носителе или в виде электронных документов с использованием государственной информационной системы «Автоматизированная система предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области в электронной форме» (далее – Портал);

2) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Амурской области (далее – МФЦ), при личном обращении на бумажном носителе.

Прием заявлений осуществляется в пределах предусмотренного на год оказания государственной социальной помощи размера субсидии из федерального бюджета бюджету Амурской области в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Субсидия) с учетом распределения численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, установленного абзацем четвертым пункта 28 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, являющихся приложением № 8<sup>б</sup> к государственной программе Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 296 (далее – Правила).

Целевые показатели численности получателей государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, утверждаются приказом МСЗН с учетом положения пункта 28 Правил.

3.2. Для определения права на предоставление государственной социальной помощи к заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (членов его семьи);

2) документ, удостоверяющий личность представителя, документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем);

3) документы, подтверждающие доходы заявителя (членов его семьи) в денежной и (или) натуральной форме, в том числе доходы от имущества, принадлежащего заявителю (членам его семьи) на праве собственности, за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления, в соответствии с перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512.

Сведения о доходах лиц, осуществляющих трудовую деятельность в качестве адвокатов, нотариусов, занимающихся частной практикой, иных физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит государственной

регистрации и (или) лицензированию, подтверждается копиями налоговых деклараций, заверенных налоговыми органами.

Сведения о доходах лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, являющихся налогоплательщиками налогов на профессиональный доход, подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной ими системы налогообложения.

Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются заявителем (представителем) самостоятельно, за исключением документов, содержащих сведения о размере:

а) пенсии, компенсационных выплат (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), выплачиваемых территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

б) выплат, осуществляемых Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

в) получаемых пособий по безработице и других выплат безработным;

г) социальных выплат, осуществляемых ГКУ-УСЗН по прежнему месту жительства заявителя (членов его семьи);

д) денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством) в приемной семье.

Размер дохода в случаях, когда отсутствует возможность подтвердить документально какие-либо виды доходов заявителя (членов его семьи), в том числе алименты, получаемые на основании соглашения об уплате алиментов между родителями, доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства, а также доходы от иной деятельности заявитель указывает самостоятельно в заявлении;

4) документ об образовании и (или) о квалификации (при наличии) (для совершеннолетних безработных граждан при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка);

5) правоустанавливающий документ заявителя (членов его семьи) на земельный участок в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка);

6) документы, подтверждающие обстоятельства, свидетельствующие о нахождении заявителя (членов его семьи) в трудной жизненной ситуации (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка);

7) сведения об открытом в кредитной организации лицевого (банковском) счете заявителя.

3.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, поступившие в ГКУ-УСЗН (в том числе в форме электронных



документов, по почте, от МФЦ), регистрируются в журнале регистрации заявлений в день их поступления в порядке очередности при соблюдении следующих требований:

1) при направлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, по почте документы представляются в копиях, заверенных в установленном порядке;

2) документы (сведения), предусмотренные подпунктами 3, 5 пункта 3.2 настоящего Порядка, должны быть получены не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения за государственной социальной помощью;

3) документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

4) в случае обращения заявителя, проживающего в семье, заявление подается от имени семьи и содержит письменное согласие на заключение социального контракта всех совершеннолетних членов семьи заявителя.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, в форме электронного документа оригиналы документов представляются в ГКУ-УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации на Портале заявления.

Сотрудник ГКУ-УСЗН (МФЦ), в должностные обязанности которого входит прием заявлений, снимает копии с представленных заявителем (представителем) документов, заверяет подлинность данных копий и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю).

3.4. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями, установленными пунктом 3.3 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН (МФЦ) отказывает заявителю (представителю) в приеме заявления и документов, о чем проставляет отметку в заявлении с указанием перечня непредставленных документов и (или) требований, которым не соответствуют представленные документы. ГКУ-УСЗН разъясняет заявителю (представителю) необходимость представления документов в соответствии с настоящим Порядком.

В случае получения документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями, установленными пунктом 3.3 настоящего Порядка, направленных заявителем (представителем) посредством почтовой связи, ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня их получения проставляет отметку в заявлении с указанием перечня непредставленных документов и (или) требований, которым не соответствуют представленные документы, и возвращает их посредством почтовой связи заявителю (представителю) по адресу, указанному в заявлении.

В случае непредставления заявителем (представителем) в пределах срока представления оригиналов документов, установленного абзацем шестым пункта 3.3 настоящего Порядка, документов, в том числе заверенных в

установленном порядке копий документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, при подаче заявления в электронной форме ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока представления оригиналов документов, установленного абзацем шестым пункта 3.3 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления по форме, утвержденной приказом МСЗН, и в течение 2 рабочих дней со дня вынесения указанного решения направляет заявителю (представителю) (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) уведомление о принятом решении.

В случае использования средств Субсидии в полном объеме и (или) исполнения целевых показателей, установленных для ГКУ-УСЗН по мероприятиям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, специалист ГКУ-УСЗН принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления по форме, утвержденной приказом МСЗН, и в течение 2 рабочих дней со дня вынесения указанного решения направляет заявителю (представителю) (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) уведомление о принятом решении.

3.5. ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, запрашивает:

1) в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел по месту жительства заявителя (членов его семьи):

а) справку о зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем гражданах;

б) сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах;

2) в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

а) сведения о размере пенсии, компенсационных выплат (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), выплачиваемых территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления, в отношении заявителя (членов его семьи);

б) сведения о факте осуществления заявителем (членами его семьи) трудовой деятельности (за исключением лиц, достигших возраста 80 лет);

в) сведения о размере иных выплат за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления;

3) в органе местного самоуправления по месту жительства заявителя (членов его семьи) – сведения о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления;

4) в центре занятости населения по месту жительства заявителя (членов его семьи) – сведения о размере получаемых пособий по безработице и других выплат безработным или об отсутствии таких выплат за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления;

5) в территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – сведения из ЕГРН о государственной регистрации права собственности заявителя (членов его семьи) на недвижимое имущество;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Амурской области:

а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) сведения о рождении ребенка (детей), о заключении (расторжении) брака;

в) справку о постановке на учет (снятии с учета) заявителя в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

7) по каналам внутриведомственного взаимодействия в ГКУ-УСЗН, в том числе по прежнему месту жительства заявителя (членов его семьи) (в случае смены заявителем (членами его семьи) места жительства):

а) сведения о размерах социальных выплат, полученных заявителем (членами его семьи) за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления;

б) сведения о том, что семья не состоит (состоит) на учете как семья, находящаяся в социально опасном положении.

3.6. В случае наличия расхождений в представленных документах (сведениях), в том числе полученных в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, а также необходимости подтверждения наличия обстоятельств, свидетельствующих о нахождении заявителя (членов его семьи) в трудной жизненной ситуации, ГКУ-УСЗН проводит дополнительную проверку:

1) в виде комиссионного обследования материально-бытового положения заявителя (членов его семьи).

ГКУ-УСЗН в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, осуществляет обследование материально-бытового положения заявителя (членов его семьи), составляет акт комиссионного обследования материально-бытового положения по форме, утвержденной приказом МСЗН и приобщает его к учетному делу заявителя;

2) в виде направления дополнительных официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, организации, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО), единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

3.7. ГКУ-УСЗН в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.5 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

1) о наличии права на предоставление государственной социальной помощи;

2) об отказе в назначении государственной социальной помощи.

Заявления и документы, предусмотренные пунктами 3.2, 3.5 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке очередности исходя из даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявления и документы, представленные семьями, имеющими в составе несовершеннолетних детей, рассматриваются в первоочередном порядке.

Если дата регистрации заявлений и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.5 настоящего Порядка, совпадает у нескольких семей, имеющих в составе несовершеннолетних детей, то последовательность рассмотрения заявлений и документов между ними осуществляется в алфавитном порядке (по фамилии, имени, отчеству заявителя).

3.8. Срок рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.5 настоящего Порядка, может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.5 настоящего Порядка, в случае:

1) если в ГКУ-УСЗН в установленный законодательством срок не поступили ответы на межведомственные запросы, направленные в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

2) необходимости проведения дополнительной проверки в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

При продлении срока рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.5 настоящего Порядка, заявителю (представителю) не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.5 настоящего Порядка, направляется (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) уведомление о принятом решении с указанием причины продления сроков рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.5 настоящего Порядка.

3.9. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи являются:

1) несоответствие заявителя (семьи заявителя) условиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2) нахождение семьи заявителя в социально опасном положении;

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

4) отсутствие трудной жизненной ситуации у заявителя (членов его семьи) (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка).

3.10. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Порядка, направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) заявителю, в отношении которого:

1) принято решение о наличии права на предоставление государственной социальной помощи (далее – получатель государственной социальной помощи), – письменное уведомление о принятом решении, в котором сообщается о необходимости явиться в ГКУ-УСЗН для собеседования в целях составления программы социальной адаптации (с указанием даты собеседования, места нахождения и контактной информации ГКУ-УСЗН).

В уведомлении дополнительно указывается необходимость представления в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления получателем государственной социальной помощи в ГКУ-УСЗН:

а) индивидуального плана по повышению денежных доходов по выбранному виду деятельности по форме, утвержденной приказом МСЗН (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка);

б) сметы по выбранному виду деятельности (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка);

2) принято решение об отказе в назначении государственной социальной помощи, – письменное уведомление о принятом решении с указанием основания принятия такого решения.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в назначении государственной социальной помощи, в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых было принято указанное решение, имеет право на повторное обращение в ГКУ-УСЗН с заявлением в соответствии с настоящим Порядком.

#### 4. Порядок составления программы социальной адаптации

4.1. При принятии ГКУ-УСЗН решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.7 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения назначает ответственного специалиста для совместной разработки с получателем государственной социальной помощи программы социальной адаптации (далее – Куратор).

4.2. При необходимости в целях разработки программы социальной адаптации и содействия в реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, Куратор может инициировать привлечение членов экспертной комиссии и (или) иных лиц, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы в соответствующей сфере деятельности по выбранному получателем государственной социальной помощи мероприятию, из числа указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, в том числе:

1) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка, – представителей центра занятости населения, органов местного самоуправления и иных лиц, обладающих необходимыми знаниями в сфере занятости населения;

2) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, – представителей органов местного самоуправления,

обладающих необходимыми знаниями в сфере регулирования малого и среднего предпринимательства, сельского хозяйства, занятости населения, и иных лиц, имеющих опыт работы по данному направлению;

3) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка, – представителей органов местного самоуправления, обладающих необходимыми знаниями в сфере сельского хозяйства, и иных лиц, имеющих опыт работы по данному направлению;

4) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, – представителей органов местного самоуправления, обладающих необходимыми знаниями в определенной сфере деятельности (в зависимости от потребности получателя государственной социальной помощи).

Куратор обеспечивает подготовку к проведению собеседования с получателем государственной социальной помощи, в том числе определяет формат проведения собеседования (в дистанционной форме или лично при обращении в ГКУ-УСЗН), дату, время, вопросы для собеседования.

Срок проведения собеседования не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.7 настоящего Порядка.

4.3. В ходе проведения собеседования с получателем государственной социальной помощи Куратор и члены экспертной комиссии:

1) выясняют жизненную ситуацию, объективно влияющую на уровень дохода получателя государственной социальной помощи, цель получения государственной социальной помощи, предполагаемый срок заключения социального контракта, предполагаемые виды мероприятий программы социальной адаптации, в том числе с учетом предложений заявителя, наличие детей, их возраст, наличие инвалидов в семье и иную информацию;

2) информируют об иных мерах социальной поддержки, не предусмотренных настоящим Порядком, на которые может претендовать получатель государственной социальной помощи (члены его семьи);

3) дают консультацию о реализации государственной социальной помощи по выбранному мероприятию;

4) в целях составления проекта программы социальной адаптации по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, Куратор инициирует проведение ГКУ-УСЗН комиссионного обследования материально-бытового проживания заявителя (членов его семьи);

5) формируют проект программы социальной адаптации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (в 2 экземплярах).

4.4. В программе социальной адаптации указываются виды мероприятий, в том числе обязательные для выполнения получателями государственной социальной помощи, объем и порядок их реализации, сроки исполнения и представления отчетности об их выполнении с приложением документов, подтверждающих исполнение мероприятий (при наличии документов).

По мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, обязательными условиями, включаемыми в программу социальной адаптации, являются:

1) получение получателем государственной социальной помощи консультации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности с привлечением профильных органов (организаций);

2) осуществление получателем государственной социальной помощи предпринимательской деятельности на территории обслуживания ГКУ-УСЗН, в которое было подано заявление.

По мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка, обязательным условием, включаемым в программу социальной адаптации, является ведение личного подсобного хозяйства на территории обслуживания ГКУ-УСЗН, в которое было подано заявление.

Исходя из условий жизни получателя государственной социальной помощи в программу социальной адаптации могут быть включены мероприятия из перечня возможных видов мероприятий программы социальной адаптации, приведенного в приложении № 3 к настоящему Порядку.

4.5. Куратор не позднее 15 рабочих дней со дня принятия ГКУ-УСЗН решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.7 настоящего Порядка, передает 2 экземпляра проекта программы социальной адаптации с приложением документов, предусмотренных подпунктами «а», «б» подпункта 1 пункта 3.10 настоящего Порядка, в экспертную комиссию.

4.6. В случае неявки получателя государственной социальной помощи в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.10 настоящего Порядка в ГКУ-УСЗН в срок, указанный в уведомлении, отказа получателя государственной социальной помощи от составления программы социальной адаптации, непредставления получателем государственной социальной помощи документов, предусмотренных подпунктами «а», «б» подпункта 1 пункта 3.10 настоящего Порядка, в установленный абзацем третьим пункта 3.10 настоящего Порядка срок, отказа получателя государственной социальной помощи от предоставления государственной социальной помощи ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств принимает решение об отказе в назначении государственной социальной помощи получателю государственной социальной помощи по форме, утвержденной приказом МСЗН.

4.7. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня принятия в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка решения об отказе в назначении государственной социальной помощи направляет (способом, позволяющим подтвердить факт направления) получателю государственной социальной помощи письменное уведомление о принятом решении с указанием основания принятия такого решения.

## 5. Порядок утверждения программы социальной адаптации и заключения социального контракта

5.1. Экспертная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения от Куратора документов, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- 1) об утверждении программы социальной адаптации;
- 2) о необходимости доработки проекта программы социальной адаптации;
- 3) об отказе в утверждении программы социальной адаптации.

5.2. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 5.1 настоящего Порядка, является наличие замечаний по составу мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

5.3. Экспертная комиссия в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 5.1 настоящего Порядка, передает Куратору уведомление о принятом решении с указанием замечаний по составу мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 5.1 настоящего Порядка, может быть принято экспертной комиссией по одному и тому же проекту программы социальной адаптации не более одного раза.

5.4. Куратор в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 5.3 настоящего Порядка, осуществляет доработку проекта программы социальной адаптации и направляет доработанный проект программы социальной адаптации на повторное рассмотрение в экспертную комиссию.

Доработка проекта программы социальной адаптации при необходимости осуществляется совместно с представителями экспертной комиссии и получателем государственной социальной помощи, в том числе посредством телефонной связи.

5.5. Экспертная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта программы социальной адаптации в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка повторно рассматривает его и принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка.

5.6. Основаниями для принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 5.1 настоящего Порядка, являются:

- 1) представление получателем государственной социальной помощи недостоверных и (или) неполных сведений;
- 2) наличие у получателя государственной социальной помощи заключенного трудового договора (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка);
- 3) отсутствие у получателя государственной социальной помощи квалификации (уровня образования), необходимой для осуществления выбранного вида деятельности, и (или) опыта работы в выбранной сфере (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка);
- 4) несоответствие условий осуществления предпринимательской деятельности, указанных получателем государственной социальной помощи в



индивидуальном плане по повышению денежных доходов, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации к выбранному виду предпринимательской деятельности (при назначении государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка);

5) отказ получателя государственной социальной помощи от государственной социальной помощи.

5.7. Экспертная комиссия в день принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 5.1 настоящего Порядка, передает информацию о принятом решении в ГКУ-УСЗН.

5.8. ГКУ-УСЗН в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации от экспертной комиссии в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка принимает решение об отказе в предоставлении государственной социальной помощи получателю государственной социальной помощи.

5.9. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 5.8 настоящего Порядка, направляет получателю государственной социальной помощи (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменное уведомление с указанием основания принятия такого решения.

5.10. Экспертная комиссия в день принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 5.1 настоящего Порядка, передает информацию о принятом решении в ГКУ-УСЗН.

5.11. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации от экспертной комиссии в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Порядка направляет получателю государственной социальной помощи (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменное уведомление, в котором сообщает о необходимости в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 5.1 настоящего Порядка, явиться в ГКУ-УСЗН для подписания программы социальной адаптации и заключения социального контракта.

В случае неявки получателя государственной социальной помощи в ГКУ-УСЗН в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, ГКУ-УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня наступления указанного обстоятельства принимает решение об отказе в назначении государственной социальной помощи получателю государственной социальной помощи по форме, утвержденной приказом МСЗН.

ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня принятия в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта решения об отказе в назначении государственной социальной помощи направляет получателю государственной социальной помощи (способом, позволяющим подтвердить факт направления) письменное уведомление с указанием основания принятия такого решения.

5.12. Программа социальной адаптации подписывается, а социальный контракт заключается получателем государственной социальной помощи и ГКУ-УСЗН в лице его руководителя в день обращения получателя

государственной социальной помощи в пределах срока, установленного абзацем первым пункта 5.11 настоящего Порядка.

5.13. Примерные формы социального контракта по мероприятиям, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Порядка, утверждаются приказом МСЗН.

В социальных контрактах по мероприятиям, указанным в подпунктах 1–3 пункта 1.5 настоящего Порядка, могут быть предусмотрены дополнительные обязательства в части прохождения обучения или получения дополнительного профессионального образования.

5.14. Социальный контракт с приложенной к нему программой социальной адаптации оформляется в 2 экземплярах, один из которых в день его подписания передается получателю государственной социальной помощи, второй приобщается к учетному делу получателя государственной социальной помощи, хранящемуся в ГКУ-УСЗН.

5.15. Социальный контракт заключается на срок от 3 до 12 месяцев исходя из содержания программы социальной адаптации, в том числе:

- 1) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка, – не более чем на 9 месяцев;
- 2) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, – не более чем на 12 месяцев;
- 3) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка, – не более чем на 12 месяцев;
- 4) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, – не более чем на 6 месяцев.

## 6. Порядок внесения изменений в социальный контракт и программу социальной адаптации

6.1. По взаимному согласию получателя государственной социальной помощи и ГКУ-УСЗН в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации могут быть внесены изменения, но не более 2 раз в течение действия социального контракта.

6.2. Для внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации получатель государственной социальной помощи не позднее окончания срока действия социального контракта представляет в ГКУ-УСЗН заявление о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации по форме, утвержденной приказом МСЗН.

6.3. ГКУ-УСЗН регистрирует заявление о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации в журнале регистрации входящих документов в день его поступления в порядке очередности.

6.4. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации передает его в экспертную комиссию для рассмотрения вопроса о

возможности внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации.

6.5. Экспертная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ГКУ-УСЗН заявления о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

- 1) о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации;
- 2) об отказе во внесении изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации.

Экспертная комиссия информирует ГКУ-УСЗН о принятом решении в день принятия соответствующего решения.

6.6. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 6.5 настоящего Порядка, являются:

- 1) отсутствие целесообразности внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации, предложенных получателем государственной социальной помощи;
- 2) неявка получателя государственной социальной помощи для подписания дополнительного соглашения к социальному контракту и (или) измененной программы социальной адаптации в установленный срок.

6.7. В случае принятия экспертной комиссией решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 6.5 настоящего Порядка, экспертная комиссия в день принятия указанного решения уведомляет Куратора о принятом решении.

Куратор в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения вносит изменения в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации.

6.8. Куратор в течение 2 рабочих дней со дня внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации подписывает его (ее) у руководителя ГКУ-УСЗН и направляет получателю государственной социальной помощи (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) уведомление, в котором сообщает о необходимости в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления явиться в ГКУ-УСЗН для подписания дополнительного соглашения к социальному контракту (далее – дополнительное соглашение) и (или) измененной программы социальной адаптации.

В случае если получатель государственной социальной помощи не явился в ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока принимает решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 6.5, составляет акт об отказе получателя государственной социальной помощи от подписания дополнительного соглашения по форме, утвержденной приказом МСЗН, и направляет получателю государственной социальной помощи (способом, позволяющим подтвердить факт его

направления) уведомление о принятом решении с указанием причин принятия такого решения.

6.9. Срок действия социального контракта, заключенного на реализацию мероприятий, предусмотренных подпунктами 1, 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, может быть продлен при наличии уважительных причин, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку.

6.10. Для продления срока действия социального контракта получатель государственной социальной помощи в течение 5 рабочих дней со дня наступления причин, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку, но не позднее окончания срока действия социального контракта представляет в ГКУ-УСЗН:

1) заявление о продлении срока назначения государственной социальной помощи и действия социального контракта по форме, утвержденной приказом МСЗН;

2) документы, подтверждающие наличие причин, влияющих на невозможность исполнения условий социального контракта и (или) реализации мероприятий программы социальной адаптации.

6.11. ГКУ-УСЗН регистрирует заявление о продлении срока назначения государственной социальной помощи и действия социального контракта и документы, предусмотренные пунктом 6.10 настоящего Порядка, в журнале регистрации входящих документов в день их поступления в порядке очередности.

ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.10 настоящего Порядка, передает их в экспертную комиссию для рассмотрения вопроса о возможности продления срока назначения государственной социальной помощи и действия социального контракта.

6.12. Экспертная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 6.10 настоящего Порядка, в ГКУ-УСЗН рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

1) о продлении срока действия социального контракта;

2) об отказе в продлении срока действия социального контракта.

Экспертная комиссия информирует о принятом решении ГКУ-УСЗН в день принятия соответствующего решения.

6.13. Основаниями для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 6.12 настоящего Порядка, являются:

1) отсутствие у получателя государственной социальной помощи уважительных причин, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку;

2) отсутствие целесообразности продления срока действия социального контракта.

6.14. При принятии экспертной комиссией решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 6.12 настоящего Порядка, экспертная комиссия в день принятия указанного решения уведомляет Куратора о принятом решении.

Куратор в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения вносит изменение в программу социальной адаптации в части

продления срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации.

6.15. Куратор в течение 2 рабочих дней со дня внесения изменений в программу социальной адаптации в части продления срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации, подписывает ее у руководителя ГКУ-УСЗН и направляет получателю государственной социальной помощи (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) уведомление, в котором сообщает о необходимости в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления явиться в ГКУ-УСЗН для подписания дополнительного соглашения и измененной программы социальной адаптации.

В случае если получатель государственной социальной помощи не явился в ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока составляет акт об отказе получателя государственной социальной помощи от подписания дополнительного соглашения по форме, утвержденной приказом МСЗН.

6.16. В случае принятия экспертной комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 6.12 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет получателю государственной социальной помощи (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) уведомление о принятом решении с указанием причин принятия такого решения.

## 7. Размер, продолжительность, периодичность предоставления государственной социальной помощи

7.1. Размер, продолжительность и периодичность предоставления государственной социальной помощи определяются в зависимости от нуждаемости в помощи и обязательных для реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации:

1) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка:

а) единовременная выплата социального пособия получателю государственной социальной помощи, которая осуществляется в течение 1 месяца с даты заключения социального контракта, в размере величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по Амурской области (по северной зоне Амурской области), установленной в Амурской области на год осуществления такой выплаты.

Выплата социального пособия в соответствии с настоящим подпунктом осуществляется не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем заключения социального контракта;

б) ежемесячная выплата социального пособия получателю государственной социальной помощи, которая осуществляется в течение 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства получателя

государственной социальной помощи, в размере величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по Амурской области (по северной зоне Амурской области), установленной в Амурской области на год осуществления такой выплаты.

Размер ежемесячной выплаты социального пособия получателю государственной социальной помощи определяется пропорционально количеству календарных дней начиная с даты подтверждения факта трудоустройства получателя государственной социальной помощи.

Выплата социального пособия, осуществляемая в течение 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства получателя государственной социальной помощи, осуществляется ежемесячно (в том числе со дня окончания срока действия социального контракта без его продления) при условии продолжения осуществления получателем государственной социальной помощи трудовой деятельности в рамках трудового договора, заключенного в период действия социального контракта;

2) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, – выплата социального пособия в размере, определенном сметой затрат, указанной в утвержденной программе социальной адаптации, но не более 350000 рублей на одного предпринимателя или самозанятого гражданина, в том числе для закупки оборудования, создания и оснащения рабочих мест.

При этом до 5 % суммы, выплаченной получателю государственной социальной помощи, может быть направлено на компенсацию расходов, связанных с постановкой на учет в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход, до 15 % – на аренду помещения (включая коммунальные платежи), необходимого для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, до 10 % – на получение лицензии на программное обеспечение и (или) на осуществление отдельных видов деятельности в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; оставшаяся часть выплаты может быть направлена на приобретение основных средств и материально-производственных запасов (сырье, материалы, комплектующие, готовая продукция и другие материальные ценности, участвующие в процессе производства).

Основные средства определяются в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

Материально-производственные запасы определяются в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы»;

3) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 1.5 настоящего Порядка, – выплата социального пособия в размере, определенном сметой затрат, указанной в утвержденной программе социальной адаптации, но

не более 200000 рублей на приобретение и оплату товаров (услуг) для ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с условиями социального контракта;

4) по мероприятию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, – ежемесячная выплата социального пособия в размере, равном величине прожиточного минимума для трудоспособного населения по Амурской области (по северной зоне Амурской области), установленной в Амурской области на год осуществления такой выплаты, на срок, установленный программой социальной адаптации, но не более 6 месяцев.

Выплата социального пособия в соответствии с настоящим подпунктом осуществляется ежемесячно не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем заключения социального контракта.

7.2. В целях прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования осуществляются:

1) выплата социального пособия получателю государственной социальной помощи на приобретение и оплату услуг по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования в размере стоимости курса обучения, но не более 30000 рублей (продолжительность курса обучения – не более 3 месяцев).

Социальное пособие, предусмотренное настоящим подпунктом, предоставляется в случае отсутствия в центре занятости населения образовательных программ или в случае отсутствия оснований предоставления получателю государственной социальной помощи образовательных программ, приобретенных за счет средств центра занятости населения;

2) выплата ежемесячного социального пособия получателю государственной социальной помощи по мероприятию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 1.5 настоящего Порядка, но не более 3 месяцев в случае прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования за счет средств ГКУ-УСЗН.

Размер ежемесячного социального пособия составляет половину величины прожиточного минимума для трудоспособного населения по Амурской области (по северной зоне Амурской области), установленной в Амурской области на год осуществления такой выплаты.

Размер ежемесячного социального пособия определяется пропорционально количеству календарных дней начиная с даты зачисления получателя государственной социальной помощи на обучение;

3) возмещение расходов работодателю нахождение получателем государственной социальной помощи стажировки, по результатам которой заключен трудовой договор, в размере фактически понесенных расходов, но не более минимального размера оплаты труда за месяц с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, если указанное обязательство установлено социальным контрактом.

Под стажировкой в целях реализации настоящего Порядка понимается работа получателя государственной социальной помощи после прохождения им профессионального обучения или получения дополнительного

профессионального образования в течение срока действия социального контракта в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором, содержащим положение о прохождении стажировки в течение не более 3 месяцев со дня трудоустройства.

Порядок возмещения работодателю расходов на проведение стажировки гражданина в рамках предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта утверждается постановлением Правительства Амурской области.

## 8. Предоставление государственной социальной помощи

8.1. МСЗН осуществляет распределение бюджетных средств на оказание государственной социальной помощи по мероприятиям, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Порядка, между ГКУ-УСЗН в соответствии с показателями, установленными для них приказом МСЗН.

8.2. Расходование средств на предоставление государственной социальной помощи осуществляется ГКУ-УСЗН.

Финансирование государственной социальной помощи, предоставляемой на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка, производится за счет средств федерального и областного бюджетов.

8.3. В целях предоставления государственной социальной помощи ГКУ-УСЗН направляет в МСЗН:

1) ежемесячно в срок до 5 числа месяца, предшествующего периоду предоставления государственной социальной помощи, заявку на выделение средств на предоставление государственной социальной помощи по форме, установленной МСЗН;

2) ежемесячно в срок до 3 числа текущего месяца и до 15 числа текущего месяца список получателей государственной социальной помощи с разбивкой по мероприятиям по форме, установленной МСЗН;

3) ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, информацию о произведенных расходах и получателях государственной социальной помощи по форме, установленной МСЗН;

4) ежемесячно в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, информацию о ходе реализации мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, по форме, установленной МСЗН.

8.4. МСЗН:

1) ежемесячно в срок до 8 числа текущего месяца и до 20 числа текущего месяца формирует сводный список получателей государственной социальной помощи на основании списков получателей государственной социальной помощи, представленных ГКУ-УСЗН;

2) направляет в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации сведения о ходе реализации мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального



контракта, по форме и в сроки, установленные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

3) обеспечивает адресность и целевой характер использования средств федерального и областного бюджетов на предоставление государственной социальной помощи.

8.5. Выплата получателям государственной социальной помощи социального пособия, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 1 пункта 7.1 настоящего Порядка, осуществляется на лицевой (банковский) счет получателя государственной социальной помощи, открытый в кредитной организации, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем представления следующих документов:

- 1) заверенная работодателем копия приказа о приеме на работу;
- 2) справка о периоде работы или выписка из табеля учета рабочего времени, заверенная печатью (при наличии) и подписью работодателя или уполномоченного им лица.

8.6. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 8.5 настоящего Порядка, могут быть представлены получателем государственной социальной помощи в течение 90 календарных дней, следующих за днем окончания срока действия социального контракта.

8.7. В целях выплаты получателям государственной социальной помощи социальных пособий, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 7.1 настоящего Порядка, ГКУ-УСЗН перечисляет социальные пособия на открытые в кредитных организациях лицевые (банковские) счета получателей государственной социальной помощи.

8.8. Получатель государственной социальной помощи для получения средств социального пособия представляет в ГКУ-УСЗН:

1) по социальному пособию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 7.1 настоящего Порядка:

а) договоры на приобретение основных средств и материально-производственных запасов (товаров, а также связанных с их приобретением работ, услуг);

б) договор аренды помещения (включая коммунальные платежи), необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

в) счета, счета-фактуры и иные документы, на основании которых осуществляется оплата основных средств и материально-производственных запасов, и договор аренды помещения (включая коммунальные платежи), необходимого для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности;

г) иные документы, на основании которых осуществляется оплата расходов, направленных на ведение получателем государственной социальной помощи индивидуальной предпринимательской деятельности;

2) по социальному пособию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 7.1 настоящего Порядка:

а) договоры на приобретение товаров (услуг), предусмотренных программой социальной адаптации;

б) счета, счета-фактуры и иные документы, на основании которых осуществляется оплата товаров (услуг), предусмотренных программой социальной адаптации.

Указанные в настоящем пункте документы представляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их оформления.

8.9. Выплата социального пособия получателям государственной социальной помощи осуществляется не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем представления получателем государственной социальной помощи документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 8.8 настоящего Порядка.

8.10. Выплата получателям государственной социальной помощи социального пособия:

1) предусмотренного подпунктом 1 пункта 7.2 настоящего Порядка, осуществляется на лицевой (банковский) счет получателя государственной социальной помощи, открытый в кредитной организации, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем представления счета на оплату и (или) акта выполненных услуг по обучению, в зависимости от условий, предусмотренных в договоре на обучение;

2) предусмотренного подпунктом 2 пункта 7.2 настоящего Порядка, осуществляется на лицевой (банковский) счет получателя государственной социальной помощи, открытый в кредитной организации, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем представления следующих документов:

а) копия приказа (выписка из приказа) о зачислении на обучение, заверенная образовательной организацией;

б) справка образовательной организации о прохождении обучения или о посещении занятий получателем государственной социальной помощи.

8.11. Выплата получателям государственной социальной помощи социальных пособий, предусмотренных подпунктом 1 и подпунктом 4 пункта 7.1 настоящего Порядка, осуществляется на лицевой (банковский) счет получателя государственной социальной помощи в сроки, установленные данными подпунктами.

8.12. Размер выплат по мероприятиям, указанным в подпунктах 1 и 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, подлежит перерасчету в беззаявительном порядке с месяца изменения величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной постановлением Правительства Амурской области.

## 9. Контроль за исполнением социального контракта

9.1. Получатель государственной социальной помощи, заключивший социальный контракт, ежемесячно в срок до 5-го рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, представляет в ГКУ-УСЗН (Куратору) отчет по исполнению мероприятий программы социальной адаптации (далее – отчет) и подтверждающие документы, форма и перечень которых устанавливаются приказом МСЗН.

9.2. Куратор в течение 5 рабочих дней со дня представления получателем государственной социальной помощи отчета:

1) проверяет правильность и полноту заполнения отчета, соответствие сведений, указанных в отчете, данным из прилагаемых документов;

2) согласовывает отчет с проставлением в нем соответствующей отметки или принимает решение о несоответствии сведений, указанных в отчете, информации, имеющейся в прилагаемых к отчету документах.

В случае согласования отчета Куратор в течение 1 рабочего дня со дня согласования отчета приобщает его к учетному делу получателя государственной социальной помощи.

В случае принятия решения о несоответствии сведений, указанных в отчете, информации, имеющейся в прилагаемых к отчету документах, Куратор в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет получателю государственной социальной помощи (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) уведомление о принятом решении, о необходимости в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления внести исправления в отчет и представить исправленный отчет в ГКУ-УСЗН.

Непредставление получателем государственной социальной помощи исправленного отчета в установленный в абзаце пятом настоящего пункта срок является основанием для прекращения оказания государственной социальной помощи и расторжения социального контракта в одностороннем порядке по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 10.2 настоящего Порядка.

9.3. В целях контроля Куратор ежемесячно в течение срока действия социального контракта на реализацию мероприятий, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 1.5 настоящего Порядка, самостоятельно запрашивает информацию о государственной регистрации получателя государственной социальной помощи в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

9.4. В целях подтверждения осуществления получателем государственной социальной помощи предпринимательской деятельности, ведения личного подсобного хозяйства Куратор в течение действия социального контракта инициирует проведение дополнительной проверки в виде комиссионного обследования его (членов его семьи) материально-бытового положения.

ГКУ-УСЗН совместно с Куратором осуществляет обследование материально-бытового положения получателя государственной социальной помощи (членов его семьи), составляет акт комиссионного обследования материально-бытового положения по форме, утвержденной приказом МСЗН, и приобщает его к учетному делу получателя государственной социальной помощи.

Отказ получателя государственной социальной помощи (членов его семьи) от проведения дополнительной проверки, указанной в настоящем

пункте, является основанием для прекращения оказания государственной социальной помощи и расторжения социального контракта в одностороннем порядке по основанию, предусмотренному подпунктом 9 пункта 10.2 настоящего Порядка.

9.5. Получатель государственной социальной помощи, заключивший социальный контракт, в срок до 10 числа последнего месяца срока действия социального контракта представляет в ГКУ-УСЗН (Куратору) документы, подтверждающие доходы получателя государственной социальной помощи (членов его семьи), в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.2 настоящего Порядка.

9.6. Куратор в срок до 15 числа последнего месяца срока действия социального контракта готовит заключение по форме, утвержденной приказом МСЗН, о результатах исполнения получателем государственной социальной помощи мероприятий программы социальной адаптации, о целесообразности (нецелесообразности) заключения нового социального контракта и вместе с документами, предусмотренными пунктом 9.5 настоящего Порядка, приобщает к личному делу получателя государственной социальной помощи.

9.7. Куратор в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта:

1) по мероприятию, указанному в подпункте 1 пункта 1.5 настоящего Порядка:

а) ежемесячно проверяет наличие (отсутствие) у получателя государственной социальной помощи действующего трудового договора;

б) рассчитывает доход получателя государственной социальной помощи от трудовой деятельности за 4–6 месяцы, 7–9 месяцы и 10–12 месяцы со дня окончания срока действия социального контракта.

В случае прекращения получателем государственной социальной помощи трудовой деятельности (исключая случаи сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иные уважительные причины, а также в случае завершения срочного трудового договора) новый социальный контракт по мероприятию, указанному в пункте 1.5 настоящего Порядка, может быть заключен с получателем государственной социальной помощи (членом его семьи) не ранее чем через 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта;

2) по мероприятиям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 1.5 настоящего Порядка:

а) ежемесячно проверяет факт регистрации получателя государственной социальной помощи в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход;

б) рассчитывает доход получателя государственной социальной помощи от предпринимательской деятельности за 4–6 месяцы, 7–9 месяцы и 10–12 месяцы со дня окончания срока действия социального контракта.

В случае утраты получателем государственной социальной помощи статуса индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока

действия социального контракта новый социальный контракт по мероприятию, указанному в пункте 1.5 настоящего Порядка, может быть заключен с получателем государственной социальной помощи (членом его семьи) не ранее чем через 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта;

3) по мероприятию, указанному в подпункте 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, в течение 12 месяцев проверяет факт ухудшения материально-бытового состояния получателя государственной помощи (членов его семьи).

9.8. Документы (сведения) о доходах получателя государственной социальной помощи, источником которых является Федеральная налоговая служба, необходимые для осуществления мониторинга, предусмотренного пунктом 9.7 настоящего Порядка, запрашиваются ГКУ-УСЗН в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются получателем государственной социальной помощи.

## 10. Порядок досрочного расторжения социального контракта

10.1. Получатель государственной социальной помощи обязан уведомить ГКУ-УСЗН об изменениях условий, являвшихся основанием для назначения либо продолжения оказания ему (его семье) государственной социальной помощи, сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности в течение 10 рабочих дней со дня наступления указанных изменений, а также о наличии уважительных причин, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку.

10.2. Основаниями для прекращения оказания государственной социальной помощи и расторжения социального контракта в одностороннем порядке являются:

1) невыполнение получателем государственной социальной помощи (членами его семьи) мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку;

2) представление получателем государственной социальной помощи недостоверной информации о выполнении мероприятий программы социальной адаптации;

3) непредставление получателем государственной социальной помощи отчетов без уважительных причин, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку;

4) выезд получателя государственной социальной помощи на постоянное место жительства за пределы Амурской области;

5) смерть получателя государственной социальной помощи;

6) нецелевое расходование получателем государственной социальной помощи полученного социального пособия;

7) отказ получателя государственной социальной помощи от предоставления государственной социальной помощи;

8) отчуждение получателем государственной социальной помощи товаров, приобретенных за счет средств государственной социальной помощи, в течение действия социального контракта;

9) отказ получателя государственной социальной помощи (членов его семьи) от проведения дополнительной проверки, указанной в пункте 9.4 настоящего Порядка.

10.3. ГКУ-УСЗН в течение 1 рабочего дня со дня установления оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Порядка, информирует об этом экспертную комиссию.

Экспертная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения информации от ГКУ-УСЗН принимает решение о прекращении оказания государственной социальной помощи и расторжении социального контракта.

10.4. ГКУ-УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10.3 настоящего Порядка, оформляет и направляет получателю государственной социальной помощи (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) уведомление о прекращении оказания государственной социальной помощи и расторжении социального контракта, а также о необходимости осуществления возврата в областной бюджет средств государственной социальной помощи в полном объеме.

Возврат средств государственной социальной помощи в областной бюджет осуществляется получателем государственной социальной помощи в течение 30 календарных дней со дня получения указанного уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в уведомлении.

В случае отказа получателя государственной социальной помощи от возврата полученных средств государственной социальной помощи добровольно их взыскание производится ГКУ-УСЗН в судебном порядке.

10.5. Социальный контракт может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон по основаниям, не указанным в пункте 10.2 настоящего Порядка.

10.6. В случае досрочного расторжения социального контракта по основаниям, указанным в подпунктах 1–3, 6–9 пункта 10.2 настоящего Порядка, и при условии возврата в областной бюджет средств государственной социальной помощи в полном объеме получатель государственной социальной помощи имеет право повторно обратиться в ГКУ-УСЗН с заявлением не ранее чем по истечении 18 месяцев с даты досрочного расторжения социального контракта.

## 11. Заключительные положения

11.1. ГКУ-УСЗН размещает информацию о назначении и предоставлении получателям государственной социальной помощи в ЕГИССО в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной

помощи» и Положением о Единой государственной информационной системе социального обеспечения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2021 № 1342.

11.2. Контроль за предоставлением ГКУ-УСЗН получателям государственной социальной помощи осуществляется МСЗН.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления  
государственной социальной  
помощи на основании  
социального контракта

Заявление об оказании государственной социальной помощи на  
основании социального контракта

Начальнику ГКУ-УСЗН по \_\_\_\_\_  
(город, район, округ)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Прошу оказать мне (моей семье в составе \_\_\_\_\_ человек)  
государственную социальную помощь на основании социального контракта,  
для чего предоставляю следующие сведения:

<b>1. Персональные сведения</b>		
<b>1.1. Ваши персональные сведения</b>		
Фамилия	Имя	Отчество
СНИЛС	ИНН	Дата рождения
Номер телефона	Электронная почта	
Документ, удостоверяющий личность		
Серия	Номер	Дата выдачи
Кем выдан		Код подразделения
Адрес места регистрации		
Адрес фактического проживания/Адрес по временной регистрации		
<b>1.2. Сведения о супруге</b>		
Фамилия	Имя	Отчество
СНИЛС	ИНН	Дата рождения
Номер телефона	Электронная почта	
Документ, удостоверяющий личность		
Серия	Номер	Дата выдачи
Адрес места регистрации		
Адрес фактического проживания/Адрес по временной регистрации		
<b>1.3. Сведения о несовершеннолетних детях</b>		
Фамилия	Имя	Отчество
СНИЛС		
Документ, удостоверяющий личность		
Серия	Номер	Дата выдачи



Адрес места регистрации			
Адрес фактического проживания/Адрес по временной регистрации			
2. Суммарный доход семьи за три последних календарных месяца (Сумма в рублях с приложением подтверждающих документов)			
3. Выберите направление мероприятий программы социальной адаптации			
1. Поиск работы			
2. Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности			
3. Ведение личного подсобного хозяйства			
4. Содействие в преодолении трудной жизненной ситуации.			
Необходимо пройти дополнительное обучение?			
<input type="radio"/> Да		<input type="radio"/> Нет	
4. Сведения о принадлежащих мне (членам семьи) объектах недвижимости			
№ п/п	Назначение объекта	Площадь объекта	Расположение объекта
5. Сведения о принадлежащих мне (членам семьи) автотранспортных (мототранспортных) средствах, маломерных судах, самоходных машинах или других видов техники			
№ п/п	Наименование	Год выпуска	Примечание
6. Подтверждение на обработку персональных данных			
<input type="radio"/>	Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку моих персональных данных, а также на получение дополнительных сведений от государственных органов власти в связи с необходимостью получения государственной социальной помощи на основании социального контракта.		

Ранее средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области в целях осуществления мною (членами семьи) предпринимательской деятельности  получал(а)  не получал(а).  
(нужное отметить)

Об ответственности за представление недостоверной информации и (или) документов предупрежден(а).

Настоящим подтверждаю, что мне известно о том, что представление любой недостоверной информации может быть в дальнейшем поводом для расторжения социального контракта, заключенного со мной (моей семьей) и возвращения мной полученного социального пособия.

Информацию о принятом решении прошу представить: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать адрес электронной почты или почтовый адрес)

Выплату социального пособия прошу произвести на \_\_\_\_\_

---

(указать банковские реквизиты, номер счета)

К заявлению прилагаю документы

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

---

Отрывной талон к заявлению

Дата приема заявления \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Порядковый номер заявления в журнале регистрации \_\_\_\_\_

Перечень документов, \_\_\_\_\_  
принятых с заявлением \_\_\_\_\_

Специалист, принявший заявление \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
государственной социальной  
помощи на основании  
социального контракта

ПРОЕКТ

ПРОГРАММА  
социальной адаптации

Наименование ГКУ-УСЗН \_\_\_\_\_  
Получатель государственной социальной помощи на основе социального  
контракта: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место жительства либо пребывания)

Дата начала действия социального контракта \_\_\_\_\_  
Дата окончания действия социального контракта \_\_\_\_\_  
Наименование мероприятия социального контракта \_\_\_\_\_

Дополнительная информация о получателе государственной социальной  
помощи

Профессия	Последнее место работы, причины увольнения	Стаж работы общий	Стаж работы на последнем месте	Последняя занимаемая должность	Длительность периода без работы
1	2	3	4	5	6

1. План мероприятий по социальной адаптации до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Орган (учреждение), предоставляющий помощь, услуги	Отметка о выполнении	Результат (оценка)
1	2	3	4	5	6

2. Необходимое взаимодействие

Наименование органа (организации), с которым	Ф.И.О., должность ответственного специалиста	Контактная информация (адрес, номер телефона,

будет осуществляться взаимодействие		электронная почта)
1	2	3

Заключение об ожидаемой эффективности проведенных мероприятий

---

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

3. Смета затрат в случае оказания государственной социальной помощи по мероприятиям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «Ведение личного подсобного хозяйства», «Содействие в преодолении трудной жизненной ситуации»:

Наименование планируемой к приобретению техники, оборудования, товаров, (услуг) и др.	Сумма, рублей
Итого:	

Подписи сторон:

Руководитель  
государственного  
казенного учреждения –  
управления социальной  
защиты населения по  
месту жительства  
(пребывания)

Получатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 3  
к Порядку предоставления  
государственной социальной  
помощи на основании  
социального контракта

ПЕРЕЧЕНЬ ВОЗМОЖНЫХ ВИДОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ  
СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Виды мероприятий
1	2	3
1.	Поиск работы	<ol style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>2. Разработка и представление получателю перечня вакансий, имеющихся в банке центра занятости.</li> <li>3. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта.</li> <li>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.</li> <li>5. Заключение договора на профессиональное обучение с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и его прохождение.</li> <li>6. Прохождение собеседований у потенциальных работодателей с целью дальнейшего трудоустройства.</li> <li>7. Регистрация на портале «Работа в России» с целью поиска работы.</li> <li>8. Организация временного трудоустройства на период поиска постоянного места работы.</li> <li>9. Прохождение стажировки с целью будущего трудоустройства.</li> <li>10. Заключение срочного или бессрочного трудового договора.</li> <li>11. Прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.</li> <li>12. Оказание содействия в получении мер</li> </ol>

1	2	3
		<p>социальной поддержки.</p> <p>13. Направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение получателем государственной социальной помощи (членами его семьи) вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок при отсутствии медицинских показаний.</p> <p>14. Направление несовершеннолетних членов семьи гражданина в дошкольную образовательную организацию.</p> <p>15. Организация ухода за нетрудоспособными членами семьи.</p> <p>16. Посещение семей, воспитывающей несовершеннолетнего ребенка (детей), комплексного центра социального обслуживания населения</p>
2.	<p>Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности</p>	<p>1. Составление и утверждение бизнес-плана.</p> <p>2. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта.</p> <p>3. Прохождение обучения навыкам предпринимательской деятельности.</p> <p>4. Консультирование по вопросам осуществления предпринимательской деятельности с привлечением профильных органов (организаций).</p> <p>5. Постановка на учет в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход.</p> <p>6. Осуществление поиска и аренды помещения.</p> <p>7. Приобретение основных средств.</p> <p>8. Приобретение материально-производственных запасов.</p> <p>9. Прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.</p> <p>10. Оказание содействия в получении мер социальной поддержки.</p> <p>11. Направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение получателем государственной социальной помощи (членами его семьи) вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок при отсутствии медицинских показаний.</p> <p>12. Направление несовершеннолетних членов семьи гражданина в дошкольную образовательную организацию.</p>

1	2	3
		<p>13. Организация ухода за нетрудоспособными членами семьи.</p> <p>14. Посещение семьей, воспитывающей несовершеннолетнего ребенка (детей), комплексного центра социального обслуживания населения</p>
3.	Ведение личного подсобного хозяйства	<p>1. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта.</p> <p>2. Приобретение инкубатора.</p> <p>3. Приобретение птиц.</p> <p>4. Приобретение пчел.</p> <p>5. Приобретение свиней.</p> <p>6. Приобретение лошадей.</p> <p>7. Приобретение крупного рогатого и (или) мелкого рогатого скота.</p> <p>8. Приобретение кормов.</p> <p>9. Уход за домашними животными.</p> <p>10. Оборудование мест для содержания животных, птиц.</p> <p>11. Приобретение удобрений.</p> <p>12. Приобретение сельскохозяйственного инвентаря.</p> <p>13. Приобретение укрывного материала.</p> <p>14. Проведение ремонта объектов содержания сельскохозяйственных животных, птиц, пчел.</p> <p>15. Обеспечение семьи продукцией личного подсобного хозяйства.</p> <p>16. Реализация продукции личного подсобного хозяйства.</p> <p>17. Приобретение посадочного материала.</p> <p>18. Приобретение сельскохозяйственной техники.</p> <p>19. Постановка на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.</p> <p>20. Содействие созданию сбытовых (торговых), перерабатывающих, обслуживающих и иных сельскохозяйственных потребительских кооперативов.</p> <p>21. Проведение ветеринарного осмотра.</p> <p>22. Прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования.</p> <p>23. Оказание содействия в получении мер социальной поддержки.</p> <p>24. Направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение получателем государственной социальной помощи (членами его семьи) вакцинации в соответствии с национальным календарем</p>

1	2	3
		<p>прививок при отсутствии медицинских показаний.</p> <p>25. Направление несовершеннолетних членов семьи гражданина в дошкольную образовательную организацию.</p> <p>26. Организация ухода за нетрудоспособными членами семьи.</p> <p>27. Посещение семьей, воспитывающей несовершеннолетнего ребенка (детей), комплексного центра социального обслуживания населения</p>
4.	<p>Осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации</p>	<p>1. Осуществление выплат в соответствии с условиями социального контракта.</p> <p>2. Приобретение товаров первой необходимости.</p> <p>3. Приобретение одежды и обуви.</p> <p>4. Приобретение товаров для ведения личного подсобного хозяйства.</p> <p>5. Приобретение товаров с целью обеспечения возможности получения дошкольного и школьного образования.</p> <p>6. Прохождение курса реабилитации от наркологической или алкогольной зависимости.</p> <p>7. Приобретение товаров, работ, услуг с целью ведения здорового образа жизни.</p> <p>8. Приобретение товаров, работ и услуг, необходимых для поддержания жизнедеятельности семьи.</p> <p>9. Приобретение лекарственных препаратов по назначению врача.</p> <p>10. Оказание содействия в получении мер социальной поддержки.</p> <p>11. Направление на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение получателем государственной социальной помощи (членами его семьи) вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок при отсутствии медицинских показаний.</p> <p>12. Направление несовершеннолетних членов семьи гражданина в дошкольную образовательную организацию.</p> <p>13. Организация ухода за нетрудоспособными членами семьи.</p> <p>14. Посещение семьей, воспитывающей несовершеннолетнего ребенка (детей), комплексного центра социального обслуживания населения</p>



Приложение № 4  
к Порядку предоставления  
государственной социальной  
помощи на основании  
социального контракта

УВАЖИТЕЛЬНЫЕ ПРИЧИНЫ,  
ВЛИЯЮЩИЕ НА НЕВОЗМОЖНОСТЬ ИСПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ  
СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА И (ИЛИ) РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ  
ПРОГРАММЫ  
СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

1. Обстоятельства непреодолимой силы природного характера (наводнение, подтопление, паводок, природный пожар, ураган и иные катаклизмы).
2. Чрезвычайные явления общественного характера (введение режима чрезвычайной ситуации, введение режима самоизоляции, эмбарго, запретительные предписания на осуществление отдельных видов деятельности и иные мероприятия).
3. События, связанные с производственной деятельностью людей (пожары, техногенные аварии и т.д.).
4. Болезнь получателя государственной социальной помощи (члена семьи получателя государственной социальной помощи, за которым требуется уход).
5. Смерть члена семьи получателя государственной социальной помощи.
6. Длительное лечение получателя государственной социальной помощи (более одного месяца).
7. Потеря трудоспособности получателя государственной социальной помощи (члена семьи получателя государственной социальной помощи).
8. Потеря дееспособности получателя государственной социальной помощи (члена семьи получателя государственной социальной помощи).
9. Призыв получателя государственной социальной помощи на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».