



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

22 июля 2020 года

г. Липецк

№ 428

О внесении изменений в постановление администрации Липецкой области от 13 января 2020 года № 16 «О реализации Закона Липецкой области от 29 марта 2005 № 179-ОЗ «О государственной социальной помощи»

По результатам проведения мониторинга нормативных правовых актов администрации Липецкой области администрация Липецкой области постановляет:

Внести в постановление администрации Липецкой области от 13 января 2020 года («Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 2020, 21 января) следующие изменения:

1. В наименовании слова «О реализации Закона Липецкой области от 29 марта 2005 № 179-ОЗ «О государственной социальной помощи»» заменить словами «О реализации Закона Липецкой области от 29 марта 2005 года № 179-ОЗ «О государственной социальной помощи»».

2. Дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Утвердить порядок проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (приложение 3).».

3. Приложение 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к постановлению
администрации Липецкой области
«О реализации Закона Липецкой
области от 29 марта 2005 года № 179-ОЗ
«О государственной социальной помощи»

Порядок предоставления государственной социальной помощи
на основании социального контракта

1. Настоящий Порядок предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Порядок) разработан

в целях реализации Закона Липецкой области от 29 марта 2005 года № 179-ОЗ «О государственной социальной помощи» (далее – Закон) и определяет порядок приема заявления, назначения и выплаты, прекращения, продления и возврата государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – социальная помощь).

2. Для получения социальной помощи один из членов семьи или одиноко проживающий гражданин (далее – заявитель) обращается в учреждение социальной защиты населения по месту жительства (далее – Учреждение) либо в многофункциональный центр с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Заявление об оказании социальной помощи (далее – заявление) и прилагаемые к нему документы, указанные в части 5 статьи 4.2 Закона, представляются в Учреждение непосредственно или направляются в форме электронного документа.

4. При подаче заявления непосредственно в Учреждение им обеспечивается изготовление копий документов, представленных заявителем. После изготовления копий документов подлинники возвращаются заявителю, а также выдается расписка о получении документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Копии документов заверяются уполномоченным лицом Учреждения в установленном порядке.

При обращении заявителя в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. День подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение считается датой поступления их в Учреждение.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа датой приема считается день их поступления в Учреждение.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждение в выходной (нерабочий праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

6. Заявление подлежит регистрации в Учреждении в день поступления в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

На основании полученных документов (их копий) Учреждение в отношении каждого заявителя формирует учетное дело.

7. Учреждением проводится рассмотрение и проверка представленных заявителем документов.

В случае если заявление, поданное в Учреждение, направленное в форме электронного документа, оформлено с нарушением требований, установленных в пунктах 2 и (или) 4 настоящего Порядка, и (или) документы представлены не в полном объеме, Учреждение в течение трех

календарных дней со дня, следующего за днем приема заявления, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить дату направления уведомления.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

8. Письменное уведомление о назначении государственной социальной помощи или об отказе в ее назначении направляется заявителю Учреждением не позднее чем через десять календарных дней со дня, следующего за днем приема заявления.

При проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) в целях рассмотрения и анализа представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) Учреждением в указанный выше срок заявителю направляется письменное уведомление о проведении такой проверки.

По окончании проверки заявителю Учреждением направляется письменное уведомление о назначении государственной социальной помощи или об отказе в ее назначении в срок не позднее чем через тридцать календарных дней со дня, следующего за днем приема заявления.

9. В течение десяти календарных дней со дня, следующего за днем приема заявления, Учреждение обеспечивает:

1) самостоятельное получение сведений, указанных в части 5 статьи 4.2 Закона, посредством межведомственного взаимодействия;

2) проведение дополнительной проверки (комиссионного обследования) сведений в целях подтверждения сведений, указанных заявителем в заявлении в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка. Для проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) руководителем Учреждения создается комиссия из числа работников Учреждения. По результатам дополнительной проверки (комиссионного обследования) в день ее проведения составляется акт материально-бытового обследования условий проживания семьи (гражданина) (приложение 2 к настоящему Порядку) (далее – акт);

3) получение предложений от исполнительных органов государственной власти Липецкой области, органов местного самоуправления муниципальных образований Липецкой области, учреждений в части мероприятий, необходимых для внесения в программу социальной адаптации (далее – предложения).

10. В течение пяти календарных дней со дня, следующего за днем завершения мероприятий, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, на основании заявления гражданина, акта и предложений уполномоченное лицо Учреждения с участием заявителя разрабатывает программу социальной адаптации семьи (гражданина) (приложение 3 к настоящему Порядку).

11. В срок не позднее трех календарных дней со дня, следующего за днем завершения мероприятий, указанных в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка,

программа социальной адаптации с прилагаемыми к ней заявлением и представленными заявителем документами, актом и проектом социального контракта (далее – документы) передается на рассмотрение:

в областную межведомственную комиссию – по направлению социального контракта на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;

в межведомственную комиссию, созданную Учреждением, – по направлению социального контракта на поиск работы, на прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, на преодоление трудной жизненной ситуации.

12. Решение о предоставлении социальной помощи, с указанием периодичности ее предоставления (или об отказе в предоставлении), оформляется приказом руководителя Учреждения в течение трех календарных дней со дня, следующего за днем поступления из межведомственной комиссии документов об утверждении (неутверждении) программы социальной адаптации.

13. Письменное уведомление об отказе в предоставлении социальной помощи в течение трех календарных дней со дня принятия указанного в пункте 12 настоящего Порядка решения направляется Учреждением заявителю способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить дату направления уведомления.

14. Письменное уведомление о предоставлении социальной помощи направляется Учреждением заявителю способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить дату направления уведомления, в течение трех календарных дней со дня принятия указанного в пункте 12 настоящего Порядка решения.

В уведомлении также указывается дата явки в Учреждение для заключения социального контракта.

Социальный контракт между заявителем и Учреждением заключается в срок не позднее десяти календарных дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении социальной помощи.

Социальный контракт заключается на срок от трех месяцев до одного года, исходя из содержания программы социальной адаптации.

15. Основаниями для отказа в предоставлении социальной помощи являются представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности и (или) отсутствие оснований, дающих право на получение социальной помощи.

16. Денежные средства в соответствии с заключенным социальным контрактом перечисляются в течение семи календарных дней со дня, следующего за днем заключения социального контракта, на лицевой счет, открытый в кредитной организации заявителем.

17. Срок социального контракта может быть продлен Учреждением, но не более чем на год со дня заключения социального контракта, в случае

длительной болезни (более одного месяца) получателя (членов семьи), подтвержденной листком нетрудоспособности, смерти членов семьи, на период введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.

При наличии оснований для продления социального контракта заявитель в срок не позднее двадцати календарных дней до дня окончания действия социального контракта вправе обратиться в Учреждение с заявлением о продлении социального контракта по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Учреждением в течение десяти календарных дней со дня, следующего за днем приема заявления о продлении, осуществляется проверка сведений, указанных в заявлении, посредством межведомственного взаимодействия.

В срок не позднее десяти календарных дней со дня, следующего за днем приема заявления о продлении социального контракта, Учреждение принимает решение о продлении (об отказе в продлении) социального контракта, которое оформляется приказом руководителя Учреждения.

Основаниями для отказа в продлении социального контракта является представление заявителем недостоверных сведений, указанных в заявлении.

Письменное уведомление об отказе в продлении социального контракта направляется Учреждением заявителю способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить дату направления уведомления, в течение трех календарных дней со дня принятия решения.

Письменное уведомление о продлении социального контракта направляется Учреждением заявителю способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить дату направления уведомления, в течение трех календарных дней со дня принятия решения с указанием даты явки в Учреждение для заключения дополнительного соглашения к социальному контракту.

18. В случае невыполнения получателем мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, Учреждение досрочно в одностороннем порядке расторгает социальный контракт.

19. Учреждение в течение пяти календарных дней со дня, когда стало известно о возникновении случая, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляет получателю уведомление о досрочном прекращении предоставления социальной помощи в одностороннем порядке и расторжении социального контракта.

20. В случае досрочного прекращения предоставления социальной помощи выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем расторжения социального контракта.

21. В случае использования получателем денежных средств, выплаченных в рамках социального контракта на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности, не по целевому назначению, а также в случае прекращения индивидуальной предпринимательской деятельности по собственной инициативе в период

действия социального контракта выплаченная сумма подлежит возврату получателем в добровольном порядке путем перечисления денежных средств на единый счет областного бюджета.

В случае выявления нецелевого расходования средств Учреждение в течение десяти календарных дней со дня выявления факта письменно уведомляет получателя о необходимости возврата денежных средств на единый счет областного бюджета с указанием причины и суммы денежных средств, подлежащей возврату.

Письменное уведомление направляется способом, позволяющим достоверно установить дату направления уведомления.

В случае прекращения индивидуальной предпринимательской деятельности возврат денежных средств производится в срок не позднее тридцати календарных дней со дня ее прекращения.

В случае выявления нецелевого расходования денежные средства подлежат возврату в срок не позднее тридцати календарных дней со дня получения уведомления.

В случае отказа получателя от добровольного возврата указанных средств Учреждение обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
государственной социальной помощи
на основании социального контракта

В учреждение социальной защиты населения

(наименование учреждения социальной защиты населения)

_____ ,

от _____ ,

(фамилия, имя, отчество)

Проживающего(ей) по адресу:

Паспорт серия _____ № _____

Выдан

(наименование органа, выдавшего паспорт, дата
выдачи)

Контактный телефон:

Заявление

о предоставлении государственной социальной помощи
на основании социального контракта

Прошу предоставить мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта _____

_____ .
(фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения заявителя)

Сообщаю сведения о составе семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи (указываются все члены семьи)	Число, месяц, год рождения	Родственные отношения	Место работы, учебы	Адрес регистрации по месту жительства (вид регистрации)
1.			заявитель		
2.					

Данную выплату прошу перечислить в кредитную организацию _____

Реквизиты моего счета _____

в отделении № _____ филиала № _____

банка _____

(наименование банковской организации)

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по адресу: _____

в электронной форме по адресу электронной почты: _____

Не возражаю против направления мне письменных уведомлений с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений и др.), посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Все совершеннолетние члены семьи трудоспособного возраста согласны на заключение социального контракта.

В случае изменения сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем мне (моей семье) имуществе на праве собственности обязуюсь сообщить в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных изменений.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я и члены моей семьи даем добровольное согласие учреждению социальной защиты населения на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», персональных данных, указанных в представленных мною документах и необходимых для предоставления мне (моей семье) меры социальной поддержки – государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока предоставления указанной меры социальной поддержки.

В соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

« ____ » _____ г. _____
(дата) (подпись заявителя)

Совершеннолетние члены семьи:

1. _____ (подпись)
2. _____ (подпись)
3. _____ (подпись)
4. _____ (подпись)

Документы приняты

(подпись лица, принявшего документы)

Дата

линия отрыва

Расписка-уведомление

Заявление и другие документы заявителя _____ в количестве _____ шт. приняты за № _____ (регистрационный номер по журналу).

Принял:

Дата _____ Подпись специалиста _____

Приложение 1
к заявлению
о предоставлении государственной
социальной помощи
на основании социального контракта

Анкета о семейном и материально-бытовом положении

Сведения обо мне и членах семьи, зарегистрированных со мной по одному адресу					
Ф.И.О.	Год рождения	Родственные отношения	Основное занятие (работающий, работающий пенсионер, пенсионер по возрасту, пенсионер по инвалидности, безработный, в отпуске по уходу за ребенком, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник)	Место работы и должность для работающих, место учебы для учащихся в настоящее время	Образование для лиц старше 15 лет
		Заявитель			
Сведения о членах семьи, зарегистрированных по другому адресу (супруг/супруга, несовершеннолетние дети)					

В таблице следует указать запрашиваемые данные по всем членам семьи, включая несовершеннолетних детей.

Сведения о доходах заявителя и членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью			
№	Ф.И.О.	Вид дохода	Доход за каждый месяц и сумма

п/п			дохода за 3 мес. (руб.)			
1.		Доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		Государственные пенсии				
		ЕДВ				
		Другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате ЖКУ, стипендии и т.д. (нужное подчеркнуть))				
		Полученные алименты				
		Прочие доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья внаем и т.п. (указать их вид))				
2.		Доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		Государственные пенсии				
		ЕДВ				
		Другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате ЖКУ, стипендии и т.д.)				
		Полученные алименты				
		Прочие доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья внаем и т.п. (указать их вид))				
3.		Доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		Государственные пенсии				
		ЕДВ				
		Другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате ЖКУ, стипендии и т.д.)				

		Полученные алименты				
		Прочие доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья внаем и т.п. (указать их вид))				
4.		Доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		Государственные пенсии				
		ЕДВ				
		Другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате ЖКУ, стипендии и т.д.)				
		Полученные алименты				
		Прочие доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья внаем и т.п. (указать их вид))				

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные мною алименты в сумме _____ руб., удержанные по исполнительному листу №___ от _____ в пользу _____.

(указывается Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

Жилищно-бытовые условия семьи:

жилая площадь: _____ кв. м; форма собственности: _____;
число комнат _____.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п., в нормальном состоянии, ветхий, аварийный (подчеркнуть)).

Благоустройство жилища (водопровод, канализация, отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д. (подчеркнуть)) _____

Сведения о недвижимости и имуществе, принадлежащем членам моей семьи на праве собственности, владении земельным участком, крестьянским подворьем, личным подсобным хозяйством:

Вид имущества	Адрес местонахождения (для автомобиля: марка и срок эксплуатации)	Принадлежность

Состояние здоровья членов семьи (хорошее, плохое, очень плохое – инвалид):

Заявитель _____

Супруг (супруга) _____

Дети _____

Другие родственники _____

Направления предполагаемой деятельности по выходу из трудной жизненной ситуации (мнение заявителя) _____

Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату пособия, в течение 14-ти календарных дней со дня их наступления.

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Расчет пособия:

Общая сумма дохода семьи за 3 месяца	Общая сумма дохода семьи за 1 месяц	Прожиточный минимум семьи в месяц заполнения	Превышение дохода над ПМ	Возможность заключения социального контракта (да или нет)
Специалист учреждения социальной защиты населения _____				
Руководитель учреждения социальной защиты населения _____				

Отметка о приеме заявления

Принял:

Дата _____ Подпись специалиста _____

Приложение 2
к заявлению
о предоставлении государственной
социальной помощи
на основании социального контракта

Информация о проблемах семьи, возможностях
по выходу из трудной жизненной ситуации

Ф.И.О.

заявителя _____

Ф.И.О.

специалиста _____

Дата обращения за государственной социальной помощью на основе социального контракта _____

	Ф.И.О.	Дата рождения	Место рождения	Занятие
Заявитель				
Супруг (супруга)				
Дети				

Другие родственники				

Характеристика семьи (одинок проживающего гражданина): _____

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

Заявитель: _____

Супруг(а) заявителя: _____

Финансовое положение (в т.ч. наличие ЛПХ или крестьянского подворья, земли, скота и т.д.) – со слов заявителя _____

Отношения с членами семьи _____

Сложности в семье _____

Возможности (трудоустройство) _____

Проблемы, беспокойства, трудности _____

Желания семьи (одинок проживающего гражданина) _____

Другое _____

Приложение 2
к Порядку предоставления
государственной социальной помощи
на основании социального контракта

Акт
материально-бытового обследования условий проживания семьи (гражданина)

«__» _____ 20__ года

Состав комиссии:

Фамилия, имя, отчество заявителя _____

Дата рождения _____, льготная категория _____

Паспортные данные _____

Фактический адрес проживания _____

Адрес регистрации _____

Члены семьи, зарегистрированные совместно с заявителем (Ф.И.О., дата рождения, отнесение к льготной категории граждан, степень родства, доход, источник дохода):

Состав семьи, ведущей совместное хозяйство по адресу фактического проживания заявителя (Ф.И.О., дата рождения, отнесение к льготной категории граждан, степень родства, доход, источник дохода):

Жилищно-бытовые условия _____

Характеристика обследуемого жилья (форма собственности или использования, количество комнат, степень благоустроенности, визуальная оценка санитарного состояния, другие характеристики для предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта):

Наличие предметов мебели и бытовой техники, их состояние _____

Заключение членов комиссии _____

Подписи членов комиссии:

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Приложение 3
к Порядку предоставления
государственной социальной помощи
на основании социального контракта

Программа социальной адаптации
(типовая форма)

Данная Программа социальной адаптации является приложением к социальному контракту, заключенному Учреждением социальной защиты населения

и Получателем государственной социальной помощи на основе социального контракта: _____

(Ф.И.О., адрес регистрации)

Дата начала действия социального контракта _____

Дата окончания действия социального контракта _____

Намечаемые активные действия: _____

Дополнительная информация о безработных (неработающих) членах семьи:

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

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

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Организация (учреждение), предоставляющая помощь, оказывающая услуги	Отметка о выполнении	Результат (оценка)

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение контракта, по

проведенным мероприятиям: _____

Необходимое взаимодействие:

с органом службы занятости _____

с органом социальной защиты населения _____

с органом здравоохранения _____

с органом образования _____

другие контакты _____

Подпись специалиста _____ Дата _____

Подпись Получателя _____ Дата _____

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

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Организация (учреждение), предоставляющая помощь, оказывающая услуги	Отметка о выполнении	Результат (оценка)

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

Необходимое взаимодействие:

с органом службы занятости _____

с органом социальной защиты населения _____

с органом здравоохранения _____

с органом образования _____

другие контакты _____

Подпись специалиста _____ Дата _____

Подпись Получателя _____ Дата _____

(число этапов зависит от конкретной ситуации и программы адаптации)

Виды предоставляемой помощи:

Ежемесячная выплата	Единовременная выплата	Социальные услуги (психологическая помощь, образовательные услуги, юридическая помощь и т.д.)	Натуральная помощь

В случае единовременной выплаты:

Смета затрат:

Наименование приобретенной техники, оборудования и т.п.	Сумма, рублей
Итого	

Заключение об ожидаемой эффективности проведенных мероприятий

Ответственные за составление программы:

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Дата «__» _____ 20 г.

Приложение 4
к Порядку предоставления
государственной социальной помощи
на основании социального контракта

В учреждение социальной защиты населения

(наименование учреждения социальной защиты населения)

_____ ,

от _____ ,

(фамилия, имя, отчество)

Проживающего(ей) по адресу:

Паспорт серия _____ № _____

Выдан

(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

Контактный телефон:

Заявление
о продлении социального контракта

Прошу продлить срок социального контракта в связи:

на период с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по адресу: _____

в электронной форме по адресу электронной почты: _____

Указанная информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений и др.), посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Все совершеннолетние члены семьи трудоспособного возраста согласны на продление социального контракта.

В случае изменения сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем мне (моей семье) имуществе на праве собственности обязуюсь сообщить в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных изменений.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я и члены моей семьи даем добровольное согласие учреждению социальной защиты населения на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», персональных данных, указанных в представленных мною документах и необходимых для предоставления мне (моей семье) меры социальной поддержки – государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока предоставления указанной меры социальной поддержки.

В соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

« ____ » _____ г. _____
(дата) (подпись заявителя)

Совершеннолетние члены семьи:

1. _____ (подпись)
2. _____ (подпись)
3. _____ (подпись)
4. _____ (подпись)

Документы приняты

(подпись лица, принявшего документы)

Дата

линия отрыва

Расписка-уведомление

Заявление и другие документы заявителя _____ в количестве _____ шт.
приняты за № _____ (регистрационный номер по журналу).

Принял:

Дата _____ Подпись специалиста _____

».

4. В приложении 2 к постановлению:

1) слова «О реализации Закона Липецкой области от 29 марта 2005 № 179-ОЗ «О государственной социальной помощи»» заменить словами «О реализации Закона Липецкой области от 29 марта 2005 года № 179-ОЗ «О государственной социальной помощи»»;

2) пункт 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.3. Контракт досрочно расторгается в одностороннем порядке учреждением социальной защиты населения в случае невыполнения получателем мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.»;

3) пункт 6.2 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.2. Контракт может быть продлен по взаимному согласию сторон путем подписания дополнительного соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью настоящего Контракта.».

5. Дополнить приложением 3 следующего содержания:

«Приложение 3
к постановлению
администрации Липецкой области
«О реализации Закона Липецкой
области от 29 марта 2005 года № 179-ОЗ
«О государственной социальной помощи»»

Порядок
проведения мониторинга оказания государственной
социальной помощи на основании социального контракта

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в Липецкой области.

Мониторинг оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – мониторинг) осуществляется исполнительным органом государственной власти области в сфере социальной защиты населения.

2. Целями проведения мониторинга являются:

1) получение оперативной информации о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

2) сбор, обработка и накопление информации, необходимой для анализа реализации социальных контрактов на территории области;

3) анализ расходования средств федерального и областного бюджета, выделенных на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;

4) анализ и оценка результатов предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории области.

3. В целях получения информации исполнительный орган

государственной власти области в сфере социальной защиты населения ежемесячно запрашивает у учреждений социальной защиты населения информацию об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории муниципального образования.

4. Учреждение социальной защиты населения области направляет в исполнительный орган государственной власти области в сфере социальной защиты населения:

информацию об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта – ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

сведения по форме федерального статистического наблюдения № 1-соцконтракт «Сведения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 30 июля 2013 года № 297, – ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным.

5. На основании представленных учреждениями социальной защиты населения области данных исполнительный орган власти области в сфере социальной защиты населения осуществляет обобщение и анализ информации, выявляет закономерности, тенденции и выработывает предложения по вопросам предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

6. Результаты проведенного мониторинга ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, оформляются в виде аналитической справки.

Аналитическая справка согласовывается с руководителем исполнительного органа государственной власти области в сфере социальной защиты населения и используется при разработке предложений, направленных на повышение эффективности оказания государственной социальной помощи и преодоление получателями трудной жизненной ситуации, на улучшение качества предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.».

Глава администрации
Липецкой области

И.Г. Артамонов