



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

18.10.2019

№ 1121

Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства социального развития  
Новосибирской области от 29.08.2014 № 990

В целях приведения Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению социального контракта в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению социального контракта, утвержденный приказом министерства социального развития Новосибирской области от 29.08.2014 № 990 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению социального контракта», следующие изменения:

1) в пункте 3 подраздела «Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги»:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«4. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты государственных казенных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области (далее – центры социальной поддержки населения), размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) - <http://www.mtsr.nso.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) - <http://www.gosuslugi.ru>. Информация о местах нахождения, контактных телефонах филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области

«Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ) и адресе электронной почты МФЦ размещается на официальном интернет-сайте МФЦ – <http://www.mfc-nso.ru>.»;

б) в абзаце втором слова «отделов пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центров социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

в) в абзаце пятом слова «отделов пособий и социальных выплат, МФЦ» заменить словами «центров социальной поддержки населения, МФЦ, в соответствующем разделе федерального реестра»;

г) в абзаце шестом слова «отделов пособий и социальных выплат» заменить словами «центров социальной поддержки населения»;

2) в пункте 5:

а) в абзаце первом слова «отделов пособий и социальных выплат» заменить словами «центров социальной поддержки населения, МФЦ»;

б) в абзацах третьем, четвертом слова «отделы пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центры социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

в) дополнить абзацами следующего содержания:

«в федеральном реестре;  
на ЕПГУ.»;

3) в пункте 6:

а) в абзацах втором, третьем слова «отделах пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центрах социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

б) в абзаце четвертом слова «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее-ЕПГУ)» заменить словами «на ЕПГУ»;

4) в пункте 6.1:

а) абзац седьмой признать утратившим силу;

б) в абзаце одиннадцатом слова «в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральном реестре»;

5) в пункте 7:

а) в абзаце втором слова «отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «центра социальной поддержки населения»;

в) в абзацах третьем, четвертом слова «начальником отдела пособий и социальных выплат» в соответствующих падежах заменить словами «руководителем центра социальной поддержки населения» в соответствующих падежах;

б) в абзаце первом пункта 9 слова «отделами пособий и социальных выплат» заменить словами «министерством через центры социальной поддержки населения»;

7) пункт 10 дополнить словами «либо отказ в назначении социальной помощи на основании социального контракта»;

8) в абзаце первом пункта 11 слова «отдел пособий и социальных выплат» заменить словами «центр социальной поддержки населения»;

9) наименование подраздела, следующего за пунктом 11, и пункт 12 изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.»;

10) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Для получения государственной услуги по выбору заявителя лично, по почте или через личный кабинет ЕПГУ, МФЦ представляется заявление о заключении социального контракта по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в центре социальной поддержки населения или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, на ЕПГУ.

В случае представления заявления о заключении социального контракта представителем дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.»;

11) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. При заключении социального контракта на обеспечение пожаробезопасности жилья заявитель вправе представить по собственной инициативе информацию отдела надзорной деятельности Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новосибирской области о необходимости замены или ремонта электропроводки, ремонта отопительных печей в жилом помещении.

Если такая информация не была представлена заявителем по собственной инициативе, центр социальной поддержки населения запрашивает её в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Главном управлении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новосибирской области.»;

12) в абзаце восьмом пункта 15 слова «должностного лица отдела пособий и социальных выплат, государственного служащего» заменить словами «должностного лица центра социальной поддержки населения», слова «начальника отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «руководителя центра социальной поддержки населения»;

13) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

отсутствие права на получение социальной помощи;  
представление неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем малоимущему гражданину (его семье) имуществе на праве собственности.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.»;

14) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Заявление о заключении социального контракта на бумажном носителе регистрируется в день его представления (поступления) в центр социальной поддержки населения.

Регистрация заявки, направленной в форме электронного документа через ЕПГУ, МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в центр социальной поддержки населения.»;

15) наименование подраздела, следующего за пунктом 22, изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников»;

16) в пункте 23:

а) в абзацах первом, втором слова «отделов пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центров социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

б) в абзаце третьем слова «места для ожидания» заменить словами «залы ожидания»;

в) в абзацах четвертом, восьмом слова «отделов пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центров социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

17) в пункте 24:

а) в абзаце первом слова «к местам для ожидания» заменить словами «к залу ожидания»;

б) в абзаце втором слова «Места для ожидания» заменить словами «Залы ожидания»;

в) в абзаце третьем «Места для ожидания в очереди» заменить словами «Залы ожидания»;

г) в абзаце четвертом слова «Места для ожидания» заменить словами «Залы ожидания»;

18) в абзаце втором пункта 25 слова «отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «центра социальной поддержки населения»;

19) в абзаце втором пункта 27 слова «отделах пособий и социальных выплат» заменить словами «центрах социальной поддержки населения»;

20) в абзацах втором, четырнадцатом, шестнадцатом пункта 28 слова «отдела пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центра социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

21) пункт 29 дополнить абзацем следующего содержания:

«Возможность получения государственной услуги в любом центре социальной поддержки населения по выбору заявителей (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.»;

22) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в центр социальной поддержки населения в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к личному кабинету).

При оформлении заявки на предоставление государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Электронные образцы документов, требующихся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в центр социальной поддержки населения через личный кабинет ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через личный кабинет ЕПГУ.»;

23) наименование раздела, следующего за пунктом 30, изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ»;

24) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления о заключении социального контракта.

При принятии заявления о заключении социального контракта, представленного заявителем лично, специалист:

1) оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления, в случае оформления заявления о заключении социального контракта не по форме, установленной Административным регламентом;

2) заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в двух экземплярах по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту. Один экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя). Второй экземпляр расписки приобщает к заявлению о заключении социального контракта, и формирует личное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение трех лет с момента прекращения предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления о заключении социального контракта представителем специалист проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

В случае поступления заявления о заключении социального контракта по почте, оно принимается и регистрируется независимо от правильности его оформления.

При принятии заявления о заключении социального контракта по почте специалист направляет расписку заявителю по почте в 5-дневный срок с даты его получения (регистрации).

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления о заключении социального контракта и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о заключении социального контракта по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту в день приема заявления о заключении социального контракта.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут.»;

25) в пункте 32:

а) в абзаце восьмом слова «отдел пособий и социальных выплат» заменить словами «центр социальной поддержки населения»;

б) в абзаце девятнадцатом слова «Отдел пособий и социальных выплат» заменить словами «Центр социальной поддержки населения»;

в) в абзаце двадцать первом слова «отделом пособий и социальных выплат» заменить словами «центром социальной поддержки населения»;

26) в абзаце пятом пункта 33 слова «отдел пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центр социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

27) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления о заключении социального контракта и внесение записи

в день приема заявления в журнал регистрации заявлений о заключении социального контракта.

В срок не позднее чем через 10 дней после представления заявителем заявления о заключении социального контракта центр социальной поддержки населения обеспечивает:

- составление совместно с заявителем программы социальной адаптации по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту;
- направление программы социальной адаптации и заявления о заключении социального контракта на рассмотрение в комиссию по вопросам заключения социальных контрактов, созданную центром социальной поддержки населения (далее - Комиссия), которая по результату рассмотрения принимает решение, оформляемое протоколом заседания Комиссии;
- принятие с учетом решения Комиссии решения о заключении с заявителем социального контракта либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- внесение в ведомственную информационную систему сведений о заявителе;
- подписание социального контракта с заявителем по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту либо решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
- направление заявителю уведомления о назначении социальной помощи на основании социального контракта в свободной форме либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту.

Протокол заседания Комиссии с приложением списков граждан, документы которых были рассмотрены на Комиссии в целях заключения социального контракта, а также документы, послужившие основанием для рассмотрения указанного вопроса, и документы о заключении социального контракта либо об отказе в заключении социального контракта хранятся в центре социальной поддержки населения в течение 3 лет со дня принятия решения о заключении социального контракта либо об отказе в заключении социального контракта.

Если заявитель имеет право на получение социальной помощи, заявителем представлены полные и достоверные сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем малоимущему гражданину (его семье) имуществе на праве собственности, результатом выполнения административной процедуры является издание руководителем центра социальной поддержки населения приказа о назначении заявителю социальной помощи на основании социального контракта и направление заявителю уведомления о назначении социальной помощи на основании социального контракта.

Если у заявителя отсутствует право на получение социальной помощи, и (или) заявителем представлены неполные и (или) недостоверные сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем малоимущему гражданину (его семье) имуществе на праве собственности, результатом выполнения административной процедуры является принятие руководителем центра социальной поддержки

населения решения об отказе в назначении заявителю социальной помощи на основании социального контракта и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о назначении заявителю социальной помощи на основании социального контракта либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 10 дней.

При необходимости дополнительной проверки представленных заявителем сведений центр социальной поддержки населения:

не позднее чем через 10 дней после обращения заявителя с заявлением о заключении социального контракта дает предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В таком случае окончательный ответ дается заявителю не позднее чем через 30 дней после подачи заявления о заключении социального контракта;

в течение 20 дней после обращения заявителя с заявлением о заключении социального контракта проводит дополнительную проверку (комиссионное обследование) представленных сведений, по результатам которой в течение 3 дней оформляет акт обследования по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ, то специалист в течение 10 дней со дня внесения записи в журнал регистрации заявлений:

а) в случае, если заявление о заключении социального контракта, направленное заявителем посредством личного кабинета ЕПГУ, позволяет специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, направляет заявителю в личный кабинет приглашение на прием в центр социальной поддержки населения, в котором указывается дата и время, когда заявитель записан на прием;

б) в случае, если заявление о заключении социального контракта, направленное заявителем посредством личного кабинета ЕПГУ, не позволяет специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, уведомляет заявителя о проведении дополнительной проверки (обследования). В этом случае окончательный ответ дается заявителю не позднее чем через 30 дней после подачи заявления о заключении социального контракта.»;

28) в пункте 35:

а) в абзацах третьем, шестом слова «отдел пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центр социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

б) в абзаце седьмом слова «Отдел пособий и социальных выплат» заменить словами «Центр социальной поддержки населения»;

в) в абзацах девятом, одиннадцатом слова «отделом пособий и социальных выплат» заменить словами «центром социальной поддержки населения»;

г) абзац двадцатый изложить в следующей редакции:



«6) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения.»;

29) после пункта 35 дополнить наименованием подраздела и пунктом 36 следующего содержания:

«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок  
в выданных в результате предоставления  
государственной услуги документах

36. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение центром социальной поддержки населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Запись о получении заявления об исправлении ошибок вносится в журнал регистрации заявлений об исправлении ошибок по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту в день приема заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в центр социальной поддержки населения в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в центре социальной поддержки населения в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр социальной поддержки населения осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр социальной поддержки населения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.»;

30) в пункте 37 слова «начальником отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «руководителем центра социальной поддержки населения»;

31) в абзаце четвертом пункта 40 слова «Начальник отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «Руководитель центра социальной поддержки населения»;

32) в пункте 41 слова «отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «центра социальной поддержки населения»;

33) в пункте 43 слова «начальника и специалистов отделов пособий и социальных выплат» заменить словами «руководителя и специалистов центров социальной поддержки населения»;

34) абзац первый пункта 45 изложить в следующей редакции:

«45. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ.»;

35) наименование подраздела, следующего за пунктом 45, исключить;

36) в пункте 46:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«46. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работников МФЦ.»;

б) после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:»;

в) в абзаце восьмом слова «отдела пособий и социальных выплат,» заменить словами «центра социальной поддержки населения,»;

37) пункты 47, 48 изложить в следующей редакции:

«47. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, центр социальной поддержки населения, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица центра социальной поддержки населения подаются руководителю центра социальной поддержки населения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя центра социальной поддержки населения подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, руководителя центра социальной поддержки населения, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными

служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ и принята на личном приеме.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 238-75-10, факс: (383) 238-79-34.

48. Личный прием министра проводится еженедельно, по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 238-75-10, (383) 238-75-18.»;

38) в пункте 49:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) наименование центра социальной поддержки населения, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица центра социальной поддержки населения, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;»;

б) подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

39) в пункте 50 слова «отдел пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центр социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

40) пункт 51 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.»;

41) в пункте 52 слова «отделом пособий и социальных выплат» заменить словами «центром социальной поддержки населения»;

42) в пункте 54:

а) абзац первый после слов «почтовый адрес» дополнить словами «(адрес электронной почты)»;

б) в абзаце втором слова «должностного лица отдела пособий и социальных выплат, государственного гражданского служащего отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «должностного лица центра социальной поддержки

населения», после слов «в ней вопросов и» дополнить словами «в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы»;

в) в абзаце третьем слова «о чем в течение семи дней» заменить словами «о чем в течение трех рабочих дней», после слов «почтовый адрес» дополнить словами «(адрес электронной почты)»;

г) в абзаце четвертом слова «о чем в течение семи дней» заменить словами «о чем в течение трех рабочих дней»;

д) в абзаце пятом слова «пунктом 4» заменить словами «пунктом 47», предложение «О принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.» заменить предложением «О принятом решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.»;

е) абзац шестой после слов «направившему жалобу,» дополнить словами «в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы»;

ж) в абзаце седьмом слова «отдел пособий и социальных выплат» заменить словами «центр социальной поддержки населения»;

з) дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 47 Административного регламента, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 51 Административного регламента.»;

43) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2 к  
Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по заключению социального  
контракта

ФОРМА

Руководителю ГКУ НСО «Центр социальной  
поддержки населения \_\_\_\_\_»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

адрес места жительства (пребывания)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт

иной документ, удостоверяющий личность:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

страховой номер индивидуального лицевого  
счета (№ СНИЛС) \_\_\_\_\_

Заявление  
о заключении социального контракта

В связи с тем, что являюсь малоимущим гражданином/гражданином из малоимущей семьи (*нужное отметить*), прошу заключить социальный контракт (*нужное отметить*):

на обеспечение пожаробезопасности жилья;

\_\_\_\_\_ (указать иные цели)

Прошу социальную помощь на основании социального контракта предоставить одним из следующих способов:

доставить через организацию почтовой связи

\_\_\_\_\_ (адрес, организация почтовой связи)

перечислить в кредитную организацию

\_\_\_\_\_ (номер лицевого счета, реквизиты кредитной организации)

Состав семьи:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Число, месяц, год рождения	Степень родства

Сообщаю, что за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. мой доход /доход моей семьи (*нужное подчеркнуть*) составил: \_\_\_\_\_

Виды полученного дохода	Сумма дохода, руб.	Наименование и адрес организации, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина

1. От трудовой деятельности		
2. Пенсии, пособия, стипендии		
3. От предпринимательской деятельности		
4. Полученные алименты		
5. От реализации продукции личного подсобного хозяйства		
6. Иные виды полученных доходов		

Выплаченные алименты: \_\_\_\_\_ руб.

Величина среднедушевого дохода (исчисляется специалистом центра социальной поддержки населения) \_\_\_\_\_ руб.

Сообщаю сведения об имуществе, принадлежащем мне/ моей семье на праве собственности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Получаю государственную социальную помощь в виде предоставления социальных услуг:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Правильность указанных мною сведений подтверждаю.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ »;

44) приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги  
по заключению социального контракта

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

информация о СНИЛС \_\_\_\_\_,  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным  
должностным \_\_\_\_\_ лицам

(наименование центра социальной поддержки населения)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);  
адрес регистрации и фактического проживания;  
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан);  
информация о СНИЛС.

Вышеуказанные персональные данные предоставлю для обработки в целях предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_.

(наименование государственной услуги)

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) »;

45) приложение № 4 признать утратившим силу;

46) приложения № 7, 8 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по заключению социального  
контракта

Акт  
обследования представленных сведений

-----  
<\*> Печатается и заполняется с двух сторон листа.

Комиссия по вопросам заключения социальных контрактов в составе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность каждого члена комиссии):

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

произвела обследование представленных сведений заявителя

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Сведения о членах семьи, проживающих по одному адресу с заявителем:						
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Год рождения	Родственные отношения с заявителем (в отношении заявителя ставится прочерк)	Основное занятие (работающий, работающий пенсионер, пенсионер по возрасту, пенсионер по инвалидности, безработный, в отпуске по уходу за ребенком, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник и т.д.)	Место работы и должность для работающих, место учебы для учащихся в настоящее время	Образование (заполняется в отношении лиц старше 15 лет)
№ п/п	Сведения о членах семьи, проживающих по другому адресу (супруг/супруга, несовершеннолетние дети):					



Сведения о доходах заявителя и членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за социальной помощью:						
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Вид дохода	Доход за каждый месяц и сумма дохода за 3 месяца (руб.)			
		Доходы от трудовой деятельности (в том числе зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		Государственные пенсии				
		Ежемесячная и единовременная денежная выплата				
		Другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате ЖКУ, стипендии) - нужное подчеркнуть, иное написать:				
		Полученные алименты				
		Прочие доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья в наем и т.п. - ниже указать их вид)				

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные мною алименты в сумме (заполнить нужное)

\_\_\_\_\_ руб., удержанные по исполнительному листу № \_\_\_\_\_

или \_\_\_\_\_ руб., переведенные по соглашению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

в пользу \_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, в пользу которого производится удержание)

Причины возникновения трудной жизненной ситуации у заявителя (членов семьи):				
- не заполняется при заключении социального контракта в целях обеспечения пожаробезопасности				
Расчеты и выводы комиссии:				
№ п/п	Общая сумма дохода семьи за 3 месяца,	Общая сумма дохода семьи за последний	Среднедушевой доход семьи	Формы и виды социальной помощи, в

	предшествующих месяцу подачи заявления о заключении социального контракта	месяц, предшествующий месяцу подачи заявления о заключении социального контракта	заявителя за месяц, предшествующий месяцу заполнения настоящего акта	которой нуждается (имеет право) заявитель

Возможность заключения социального контракта (да/нет): \_\_\_\_\_

Заявителю разъяснены права на заключение социального контракта и требования в отношении документов, необходимых для заключения социального контракта.

Подписи членов комиссии:

_____	_____	_____
(дата)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))	(подпись)
_____	_____	_____
(дата)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))	(подпись)
_____	_____	_____
(дата)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))	(подпись)

С актом ознакомлен(а), замечаний по содержанию не имею.

_____	_____	_____
(дата)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))	(подпись)

»;

«Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по заключению социального  
контракта

Форма

### Программа социальной адаптации

Разработана \_\_\_\_\_  
(наименование органа власти, реквизиты соглашения)

совместно с заявителем, обратившимся с заявлением о заключении социального контракта,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Сведения о трудовой деятельности (последние два места работы, должность, причина увольнения) заявителя, членов семьи:							
N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Профессия	Стаж работы общий	Стаж работы (заполняется по двум последним местам работы)	Последние два места работы, причина увольнения	Последние две занимаемые должности	Длительность периода без работы

Жилищно-бытовые условия семьи:						
N п/п	Тип жилого помещения (дом, квартира)	Форма собственности	Жилая площадь (кв. м)	Число комнат	Качественные характеристики дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п., в нормальном состоянии, ветхий, аварийный)	Степень благоустройства (водопровод, канализация, отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.)

Сведения о наличии надворных построек:		
N п/п	Тип постройки	Основные характеристики, состояние

--	--	--

Сведения о недвижимом и ином имуществе, принадлежащем заявителю и (или) членам семьи на праве собственности, в том числе владение земельным участком, крестьянским подворьем, личным подсобным хозяйством:

№ п/п	Вид имущества, площадь, количество голов и т.п. характеристики имущества	Адрес местонахождения недвижимого имущества	Марка, год выпуска и срок эксплуатации мото-, сельхоз-, автотехники

Характеристика отношений в семье заявителя, уровень социальной адаптации заявителя (членов семьи):

<\*> - не заполняется при заключении социального контракта в целях обеспечения пожаробезопасности жилого помещения.

Отношения в семье: \_\_\_\_\_

Сложности в семье: \_\_\_\_\_

Проблемы, беспокойства, трудности на сегодняшний день:

супруг: \_\_\_\_\_

супруга: \_\_\_\_\_

дети: \_\_\_\_\_

Потенциал заявителя, членов семьи (дополнительные навыки, умения и т.д.):

Пожелания заявителя, членов семьи по улучшению жизненной ситуации:

Направления предполагаемой деятельности по преодолению трудной жизненной ситуации (мнение заявителя):

Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влияющих на перечисление денежных средств по социальному контракту, в течение 5 рабочих дней со дня их наступления.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)  
заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

## Блок 1 &lt;\*&gt;

Дата заключения социального контракта \_\_\_\_\_

Срок действия социального контракта \_\_\_\_\_

Запланированные мероприятия (активные действия) в рамках социального контракта:

---



---



---

## Блок 2 &lt;\*&gt;

1. План мероприятий по социальной адаптации на: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

месяц

-----

<\*> При необходимости осуществления мероприятий, которые невозможно реализовать одновременно, блок 2 может повторяться необходимое количество раз в зависимости от срока реализации и их направленности.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность)	Орган (учреждение), предоставляющее помощь, услуги	Отметка о выполнении	Результат (оценка)
социально-психологический блок:						
социально-правовой блок:						
социально-экономический блок:						
социально-бытовой блок:						

Контрольное заключение ответственного специалиста по результатам проведенных мероприятий:

---



---



---

Необходимое взаимодействие:

(заполняется ответственным специалистом)

с органами соцзащиты населения \_\_\_\_\_

с органами службы занятости \_\_\_\_\_

с органами образования \_\_\_\_\_

с иными органами (организациями) \_\_\_\_\_

### Блок 3

Мероприятия социального контракта				
№ п/п	Срок реализации	Наименование мероприятия	Отметка о реализации в срок	Примечание (особые отметки)

### Блок 4

Выводы по результатам участия заявителя  
в социальном контракте  
(заполняется ответственным специалистом)

Матрица общей оценки социально-экономической эффективности				
№ п/п	Показатель/характеристика	Положение ухудшилось	Положение не изменилось	Положение улучшилось
1	Уровень дохода			
2	Стоимость хозяйства (в случае развития ЛПХ)			
3	Частота обращений за социальной помощью			
4	Отношения в семье			
5	Отзывы соседей			
6	Отзывы специалистов социальных служб			
7	Иные показатели:			

Заключение ответственного специалиста об эффективности реализации мероприятий социального контракта:

---



---



---

Заключение комиссии по вопросам заключения социальных контрактов о заключении социального контракта:

---



---



---

Подписи членов комиссии:

_____	_____	_____
(дата)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))	(подпись)
_____	_____	_____
(дата)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))	(подпись)
_____	_____	_____
(дата)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))	(подпись)

47) в приложении № 9:

а) преамбулу социального контракта изложить в следующей редакции:

«Настоящий социальный контракт заключен между государственным казенным учреждением Новосибирской области «Центр социальной поддержки населения \_\_\_\_\_», именуемым в дальнейшем «Центр», в лице руководителя \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, органом власти, действующим на основании соглашения с Центром от № \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице \_\_\_\_\_ и гражданином \_\_\_\_\_, данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_,

проживающим по адресу: \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «Заявитель», вместе именуемыми Сторонами.»;

б) в пунктах 1.1, 2, 2.1, 2.2 слово «Отделом» в соответствующем падеже заменить словом «Центром» в соответствующем падеже;

в) в абзаце четвертом пункта 3.1 слова «социально-бытовых, жилищных условий проживания Заявителя» заменить словами «представленных сведений»;

г) в абзаце седьмом пункта 4.2 слово «Отделу» заменить словом «Центру», слова «п. 6» заменить словами «п. 7»;

д) в пункте 6.1 слово «Отдела» заменить словом «Центра»;

е) в пункте 10 слова «Начальник отдела» заменить словами «Руководитель Центра», слова «социально-бытовых, жилищных условий проживания заявителя» заменить словами «представленных сведений»;

48) в приложении № 10 слова «нахождения отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «нахождения центра социальной поддержки населения», слова «Начальник отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «Руководитель центра социальной поддержки населения»;

49) дополнить приложением № 11 следующего содержания:

«Приложение № 11  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по заключению социального контракта

Журнал  
регистрации заявлений об исправлении ошибок

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя	Адрес заявителя	Дата представления заявления об исправлении ошибок	Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок	
				Дата принятия решения	Результат

».

Министр

Я.А. Фролов