



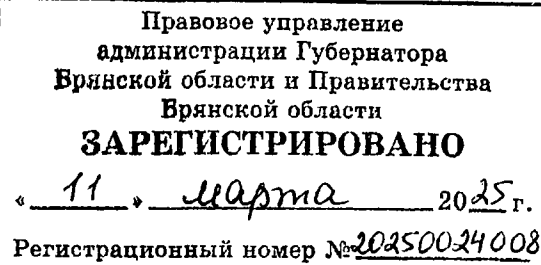
**ДЕПАРТАМЕНТ  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

10.03.2025 г. № 196

г. Брянск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2020 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта».

2. Настоящий приказ разместить на сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области в сети «Интернет».

3. Начальнику отдела назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций (Вавиловой Т.М.):

довести для сведения настоящий приказ до государственных казенных учреждений Брянской области «Отделов социальной защиты населения»;

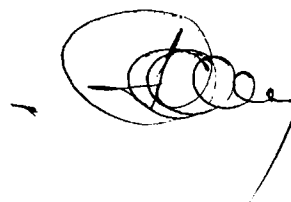
обеспечить своевременное направление приказа для официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Приказ департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 11 июля 2024 года № 607 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта» признать утратившим силу.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента социальной политики и занятости населения Брянской области Волкову Г.Г.

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping tail that extends downwards and to the right.

Е.А. Петров

Утвержден  
приказом департамента социальной  
политики и занятости населения  
Брянской области

от *10.03.2015* № *196*

Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Оказание государственной  
социальной помощи на основании социального контракта»

**I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее - Административный регламент, государственная услуга,) определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении государственной услуги, а также для организации комфортных условий получателям государственной услуги.

Предметом регулирования настоящего административного регламента является обеспечение качественного предоставления государственной услуги государственными казенными учреждениями Брянской области отделами социальной защиты населения и департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области (далее - департамент).

Круг заявителей

Заявителями являются семьи, одиноко проживающие граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, у которых размер среднедушевого дохода, по независящим от них причинам, ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Брянской области в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу) не проводится.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - ГСП на основании СК).

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Предоставление государственной услуги осуществляется государственными казенными учреждениями Брянской области отделами социальной защиты населения (далее – ОСЗН) по месту жительства либо по месту пребывания заявителя, указанными в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

При наличии на территории муниципального образования по месту жительства заявителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), государственная услуга может предоставляться МФЦ на основании соглашения, заключенного между уполномоченным МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и департаментом.

### **Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги являются:  
решение о назначении ГСП на основании СК;  
решение об отказе в назначении ГСП на основании СК.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь Брянской области» (далее - АС «АСП»).

Способом получения результата предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления о назначении ГСП на основании СК или об отказе в назначении ГСП на основании СК, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг)

#### Срок предоставления государственной услуги

Решение о назначении ГСП на основании СК или об отказе в ее назначении принимается в течении 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений).

Срок вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении ГСП на основании СК продлевается на 20 рабочих дней в случае:

а) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) ОСЗН представленных заявителем документов (сведений);

б) непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступлений межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию;

в) необходимости прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с Положением о размерах, условиях и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям малоимущим одиноко проживающим гражданам в Брянской области при подаче заявления по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства;

г) необходимости прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций в соответствии с Положением о размерах, условиях и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям малоимущим одиноко проживающим гражданам в Брянской области при подаче заявления по мероприятиям осуществления индивидуальной

предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства;

д) необходимости подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления по мероприятию по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности.

В случае продления срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ГСП на основании СК ОСЗН не позднее одного рабочего дня со дня такого продления направляется заявителю письменное уведомление, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

ОСЗН не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении ГСП на основании СК либо об отказе в ее назначении, направляется заявителю письменное уведомление, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

Решение о назначении ГСП на основании СК принимается руководителем ОСЗН путем издания приказа о назначении ГСП на основании СК.

В случае принятия решения об отказе в назначении ГСП на основании СК заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), размещены на официальном сайте департамента в сети «Интернет»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги заявитель в ОСЗН по месту жительства или месту пребывания от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи подает заявление о назначении ГСП на основании СК по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 года № 1931 «Об

оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи»:

в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между ОСЗН и указанным многофункциональным центром, уполномоченным на заключение указанных соглашений на основании Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

лично.

К заявлению прилагаются следующие документы (копии документов, сведения) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

1) сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов;

3) сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов;

5) сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

6) сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов;

7) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком, - Социальный фонд России (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

8) сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства), - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

9) сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства), - заявитель/посредством



представления подтверждающих документов;

10) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

11) сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

12) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

13) сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации - ФНС России (по запросу в Минобороны России, Росгвардию, ФССП России, ФТС России, ГУСП)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

14) сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации), - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

15) сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

16) сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

17) сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

18) сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

19) сведения о регистрации в качестве безработного или ищущего работу (для неработающих членов семьи трудоспособного возраста), и (или) сведения о пособии по безработице, полученном за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и

прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, за период 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (далее - единовременная финансовая помощь в органах службы занятости), - Роструд (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России"/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

20) сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией, - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

21) сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

22) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

23) сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход", - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

24) сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством

представления подтверждающих документов;

25) сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

26) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации - МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

27) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации, - МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

28) сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) - ФССП России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

29) сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) - заявитель/посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении;

30) сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя - ФСИН России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

31) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в

социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению);

32) сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

33) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении - заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов;

34) сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы, - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

35) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда - заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов;

36) сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу - ФСИН России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

37) сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

38) сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

39) сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов

Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом, - исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат/по решению исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта;

40) сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

41) сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

42) сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

43) сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

44) сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

45) сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими, - заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов;

46) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске

- заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов;

47) сведения о трудовой деятельности - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

48) бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности - заявитель/посредством представления документов при заполнении заявления (при наличии);

49) смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию ведения личного подсобного хозяйства - заявитель/посредством представления документов при заполнении заявления (при наличии).

Документы, предоставляемые заявителем, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

При представлении оригиналов документов специалисты ОСЗН снимают копии представленных документов и заверяют их. Оригиналы документов возвращают заявителю в день их представления.

Документы, необходимые для назначения ГСП на основании СК, должны быть надлежащим образом оформлены, четко напечатаны или разборчиво написаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, а также документы (сведения) компетентного органа иностранного государства о регистрации записи акта гражданского состояния и об установлении опеки (попечительства) представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОСЗН вправе проверять достоверность представленных заявителем документов, а также сведений, указанных в заявлении о назначении. В этих целях ОСЗН вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций.

Запрещено требование от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в



представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для  
отказа в приеме документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований  
для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в  
предоставлении государственной услуги

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации. В этом случае ОСЗН вправе вернуть такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ГСП на основании СК приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в ОСЗН доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от ОСЗН.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ГСП на основании СК возобновляется со дня поступления в ОСЗН доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения;

б) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 40 Положения о размерах, условиях и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям малоимущим одиноко проживающим гражданам в Брянской области;

в) непредставление заявителем в ОСЗН документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в сроки, установленные пунктами 32 и 33 Положения о размерах, условиях и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям малоимущим одиноко проживающим гражданам в Брянской области;

г) отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых

социальных контрактов в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, установленной пунктом 59 постановления Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 года № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи»;

е) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления о назначении по мероприятию поиска работы;

ж) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

з) отзыв заявителем заявления о назначении до принятия решения о назначении ГСП на основании СК в соответствии с Положением о размерах, условиях и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям малоимущим одиноко проживающим гражданам в Брянской области;

и) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта;

к) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед ОСЗН, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

л) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении ГСП на основании СК, предусмотренным Положением о размерах, условиях и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям малоимущим одиноко проживающим гражданам в Брянской области, в том числе на основании решения межведомственной комиссии;

м) неполучение заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном Положением о размерах, условиях и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям малоимущим одиноко проживающим гражданам в Брянской области (при оказании ГСП на основании СК по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства).

Дополнительными основаниями для отказа в оказании ГСП на основании СК, в случае когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершенного социального контракта по мероприятиям поиска работы и иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации;

б) непредставление заявителем в ОСЗН документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

в) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию поиска работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

г) прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию поиска работы (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

д) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства;

е) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства;

ж) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства, иным мероприятиям, направленным на преодоление трудной

жизненной ситуации;

з) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющихся уважительными, в рамках ранее заключенного социального контракта;

и) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства;

к) получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, оказываемой в соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28 Федерального закона «О занятости населения в Российской Федерации» (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства);

Обстоятельства, указанные в подпунктах «а», «в», «д», «ж» и «з» дополнительных оснований для отказа, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта.

Обстоятельства, указанные в подпунктах «б», «г», «е», «и» и «к» дополнительных оснований для отказа, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором ОСЗН стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди  
при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги  
и при получении результата  
предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время.

#### Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление и необходимые документы о предоставлении государственной услуги, принятые лично от заявителя, регистрируются в день обращения заявителя в ОСЗН.

Датой приема заявления, поданного в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ), считается дата его регистрации в МФЦ.

Датой приема заявления, поданного в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, считается дата его регистрации в ФГИС ЕПГУ.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

Места для ожидания на подачу или получение документов должны быть оборудованы стульями, креслами.

Места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехникой,

позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и исполнять процедуру предоставления государственной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов государственной услуги должны быть обеспечены:

оказание специалистами учреждения помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе, с использованием кресла-коляски;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом их ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);

оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

Основным показателем качества и доступности государственной услуги является ее соответствие установленным требованиям и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

Оценка качества и доступности государственной услуги осуществляется по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги, необходимого для предоставления государственной услуги в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ).

В случае представления гражданином правильно заполненного заявления и необходимых документов, представление которых возложено на него, предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие гражданина с должностным лицом.

#### Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

В целях предоставления государственной услуги в электронной форме обеспечиваются:

1) возможность для заявителя подачи заявления и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

а) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;



б) представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

- лично или через законного представителя;
- посредством ФГИС ЕПГУ;
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы;

2) получение заявителем информации о ходе и (или) результате рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Прием от граждан заявлений может осуществляться в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ).

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

проведение необходимых расчетов по определению среднедушевого дохода, необходимого для признания заявителя (семьи заявителя) малоимущим;

проведение тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций заявителей при подаче заявления о назначении ГСП на основании СК по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства;

обучение для развития предпринимательских компетенций заявителей при подаче заявления о назначении ГСП на основании СК по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства;

порядок рассмотрения документов, необходимых для заключения социального контракта, межведомственной комиссией, рассматривающей вопросы оказания ГСП на основании СК;

принятие решения о назначении или об отказе в назначении ГСП на основании СК и организация выплаты.

## Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления услуги

Основанием для начала оказания государственной услуги является обращение заявителя в ОСЗН с заявлением и документами, обязанность по представлению которых возложена на него.

Специалист, предоставляющий государственную услугу (далее - специалист), при приеме документов:

- а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
- г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;
- д) регистрирует заявление;
- е) вносит данные представленных документов заявителя и заполняет карточку заявления в АС «АСП»;

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов в АС «АСП».

В случае если заявление о назначении подано с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОСЗН представляет недостающие документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В таком случае ОСЗН в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляется через единый портал государственных и муниципальных услуг заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в срок, предусмотренный предыдущим абзацем настоящего пункта.

## Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов и информации,

которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

ОСЗН, МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ), предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

ОСЗН вправе проверять достоверность документов (сведений), указанных в заявлении и представленных заявителем. В этих целях ОСЗН вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

Сведения, указанные в подпунктах 1, 3, 5 раздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Административного регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Сведения, указанные в подпунктах 2, 4, 6, 19, 26 - 27 раздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Административного регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении

Российской Федерации).

Сведения, указанные в подпунктах 7 - 8, 10 - 11, 15, 17 - 18, 31, 47 раздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Административного регламента, запрашиваются в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

Сведения, указанные в подпунктах 12, 20 - 25, 44 раздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Административного регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (автоматизированная информационная система "Налог-3").

Сведения, указанные в подпункте 13 раздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Административного регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (по запросу в Минобороны России, Росгвардию, ФССП России, ФТС России, ГУСП).

Сведения, указанные в подпункте 19 раздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Административного регламента, запрашиваются в Роструде (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России").

Сведения, указанные в подпунктах 26 - 27 раздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Административного регламента, запрашиваются в Министерстве внутренних дел России (ведомственная информационная система) (до 1 января 2026 года).

Сведения, указанные в подпункте 28 раздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Административного регламента, запрашиваются в Федеральной службе судебных приставов России (ведомственная информационная система).

Сведения, указанные в подпунктах 30, 36 раздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Административного регламента, запрашиваются в Федеральной службе исполнения наказаний России (ведомственная информационная система).

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации

(документов), необходимой(ых) для предоставления государственной услуги заявителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги и приобщение их в личное дело заявителя.

Проведение необходимых расчетов по определению среднедушевого дохода, необходимого для признания заявителя (семьи заявителя) малоимущим

Основанием для проведения необходимых расчетов по определению среднедушевого дохода, необходимого для признания заявителя (семьи заявителя) малоимущим, является сформированный пакет необходимых документов.

Специалист:

а) проверяет и анализирует данные, представленные заявителем, а также полученные в рамках межведомственных запросов, с целью определения правомерности предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

б) вправе организовать дополнительную проверку (комиссионное обследование) представленных заявителем документов (сведений);

Комиссионное обследование оформляется актом материально-бытового обследования условий проживания заявителя (семьи заявителя) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

в) производит расчет по определению среднедушевого дохода, необходимого для признания заявителя (семьи заявителя) малоимущим.

Результатом административной процедуры является произведенный в соответствии с действующим законодательством расчет по определению среднедушевого дохода, необходимого для признания заявителя (семьи заявителя) малоимущим.

Проведение тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций заявителей при подаче заявления о назначении ГСП на основании СК по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства

Административная процедура выполняется в отношении граждан, подавших заявление о назначении ГСП на основании СК по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства

Основанием для начала административной процедуры является признание заявителя (семьи заявителя) малоимущим.

ОСЗН обеспечивает прохождение заявителями тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в очной письменной форме и только по месту нахождения ОСЗН в присутствии специалиста с использованием рабочего места, оборудованного компьютером с доступом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

Заявитель не имеет право на повторное прохождение тестирования.

Срок хранения результатов такого тестирования не ограничен.

Министерство экономического развития Российской Федерации определяет информационную систему, с использованием которой проводится такое тестирование.

Результатом административной процедуры является автоматическое формирование и отображение информационной системой по итогам прохождения заявителем тестирования в форме электронного документа, содержащего фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, дату прохождения заявителем тестирования.

Обучение для развития предпринимательских компетенций заявителей при подаче заявления о назначении ГСП на основании СК по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства

Административная процедура выполняется в отношении граждан, подавших заявление о назначении ГСП на основании СК по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства и прошедших тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций с неудовлетворительным результатом.

Основанием для начала административной процедуры является неудовлетворительный результат тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций.

Обучение для развития предпринимательских компетенций осуществляется без взимания платы с заявителя в организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего

предпринимательства, в том числе центрах «Мой бизнес», по программам обучения продолжительностью 16 и более академических часов, по результатам которого предоставляется сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения.

Результатом административной процедуры является полученный заявителем сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций.

#### Порядок рассмотрения документов, необходимых для заключения социального контракта, межведомственной комиссией, рассматривающей вопросы оказания ГСП на основании СК

Основанием для рассмотрения документов, необходимых для заключения социального контракта, межведомственной комиссией, рассматривающей вопросы оказания ГСП на основании СК (далее межведомственная комиссия), является:

- установление статуса малоимущности;

- прохождение тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций, а в случае необходимости обучения для развития предпринимательских компетенций для заявителей, обратившихся за назначением ГСП на основании СК по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства;

- подготовленные ОСЗН проект социального контракта, программы социальной адаптации;

- подготовленные заявителем бизнес-план, в случае обращения за назначением ГСП на основании СК по мероприятию осуществления индивидуальной предпринимательской, или сметы расходов, в случае обращения заявителя за назначением ГСП на основании СК по мероприятию ведения личного подсобного хозяйства.

Сформированный пакет документов рассматривается на заседании межведомственной комиссией, которое проводится по мере необходимости и в присутствии заявителя.

Межведомственная комиссия имеет право:

- корректировать мероприятия программы социальной адаптации, в частности по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, учитывать наличие/отсутствие экономической значимости, рисков, связанных с заявленным видом деятельности; перспективы развития заявленного вида деятельности;

рекомендовать заявителю разработать программу социальной адаптации и заключить социальный контракт по иным мероприятиям настоящего Положения;

не одобрить социальный контракт и программу социальной адаптации, с прилагаемой к ней материалами, в том числе подготовленный бизнес-план и (или) смету расходов.

Решение межведомственной комиссии оформляется протоколом заседания в течение 1 рабочего дня со дня её проведения.

Результатом административной процедуры является решение межведомственной комиссии, оформленное протоколом.

Принятие решения о назначении или об отказе в назначении ГСП на основании СК и организация выплаты

Основанием для принятия решения является протокол заседания межведомственной комиссии.

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта оформляется в виде приказа ОСЗН.

В случае принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

Способом фиксации результата является оформление решения о назначении или об отказе в назначении государственной социальной помощи в АС «АСП» .

ОСЗН в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта осуществляет перечисление денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении о назначении.

Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении ГСП на основании СК с последующей её выплатой, либо об отказе в назначении ГСП на основании СК.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг

Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) регистрация заявления;



- б) проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- в) уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации заявления, поданного через единый портал государственных и муниципальных услуг, является заполнение интерактивной формы заявления.

При приеме заявления, поданного через единый портал государственных и муниципальных услуг, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

- а) проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;

- б) регистрирует заявление в установленные административным регламентом сроки.

Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через единый портал государственных и муниципальных услуг.

ОСЗН принимает решение об отказе в приеме и регистрации заявления и иных документов с мотивированным обоснованием причин отказа в случае некорректного заполнения полей интерактивной формы заявления, поданного через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Заявителю сообщается решение о назначении ГСП на основании СК или об отказе в назначении ГСП на основании СК в течение 1 календарного дня после принятия решения в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на едином портале государственных и муниципальных услуг, на адрес электронной почты, указанный в профиле заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в ОСЗН посредством почтовой связи, единого портала государственных и муниципальных услуг, через МФЦ (при заключении

соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ) или лично с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные подразделом «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» настоящего Административного регламента.

В течение 3 рабочих дней с момента регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок ОСЗН подготавливает заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления и ОСЗН направляет (вручает) их заявителю.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены изменения исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ), исправленный документ в электронной форме направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами структурного подразделения ОСЗН, ответственными за организацию работы по назначению ГСП на основании СК, а также руководством ОСЗН.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области.

Текущий контроль осуществляется ежедневно.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного документа ОСЗН.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

При плановой проверке должны рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся ОСЗН в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в ОСЗН могут проводиться департаментом в соответствии с планом работы.

Внеплановые проверки проводятся по поручению директора департамента, правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов.

## **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

Должностные лица несут ответственность за действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и их должностными регламентами.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением  
государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и  
организаций**

Заявители могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, направления письменного обращения, направления обращения по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и портал государственных, муниципальных услуг, МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ) и посредством почтовой связи.

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц**

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц ОСЗН, ответственных за предоставление государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченной организации, если на уполномоченную организацию, решения и действия (бездействие) которой обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

7) отказ уполномоченной организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Брянской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченной организации возможно в случае, если на уполномоченную организацию, решения и действия (бездействие) которой обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченной организации возможно в случае, если на уполномоченную организацию, решения и действия (бездействие) которой обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) к руководителю ОСЗН, а также потребовать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ОСЗН. Жалобы на решения, принятые руководителем ОСЗН рассматриваются департаментом, жалобы на решения, принятые руководителем ОСЗН и рассмотренные в департаменте, рассматриваются Правительством Брянской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта департамента, ОСЗН, единого портала государственных услуг либо через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

Поступившая жалоба должна содержать:

1) наименование ОСЗН, либо должностного лица, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОСЗН, должностного лица, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОСЗН, должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в ОСЗН, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ОСЗН, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы ОСЗН принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия вышеобозначенного решения:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ОСЗН, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, направив его в департамент.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях (бездействии) и решении должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

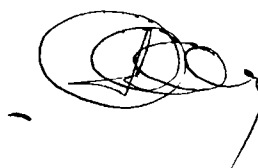
по номерам телефонов департамента социальной политики и занятости населения Брянской области (30-10-18 - приемная, 30-31-27, 30-32-69 - отдел назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций);

в интернет-приемную на официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области в сети Интернет (<http://uszn032.ru/>);

на электронный адрес департамента социальной политики и занятости населения Брянской области ([gpsbryansk@mail.ru](mailto:gpsbryansk@mail.ru)).

Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг

Директор  
департамента



Е.А. Петров



Приложение 1

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Оказание государственной социальной  
помощи на основании социального  
контракта»

**СВЕДЕНИЯ**  
о местах нахождения и контактных номерах телефонов ОСЗН,  
предоставляющих государственную услугу

п/п	Наименование КЦСОН	Место нахождения КЦСОН, официальный сайт, электронная почта, телефон
1	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Брасовского района»	242300, Брянская область, м.р-н Брасовский, г.п. Локотское, рп.Локоть, пр-кт Ленина, д.10, офис 1. <a href="mailto:bras.oszn@mail.ru">bras.oszn@mail.ru</a> <a href="http://oszn18.uszn032.ru">http://oszn18.uszn032.ru</a> (48354) 9-10-73, 9-14-56
2	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Выгоничского района»	243361,Брянская обл., п. Выгонич, ул. Ленина, д. 53 <a href="mailto:vyg.oszn@mail.ru">vyg.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn30.uszn032.ru/">https://oszn30.uszn032.ru/</a> (48341) 2-11-90, 2-17-49
3	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Гордеевского района»	243650,Брянская обл., Гордеевский район, с.Гордеевка, ул.Кирова, 18А <a href="mailto:gord.oszn@mail.ru">gord.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn32.uszn032.ru">https://oszn32.uszn032.ru</a> 8(48340) 2-19-39
4	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Дубровского района»	242750, Брянская обл., Дубровский р-н, рп. Дубровка ул.Победы д.2. 8 (48332) 9-11-63, 9-32-82  242770, Брянская обл., Рогнединский р-н, п.Рогнедино ул.Ленина д.29 8 (48331) 2-18-53  <a href="mailto:dubr.oszn@mail.ru">dubr.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn24.uszn032.ru">https://oszn24.uszn032.ru</a>
5	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Дятьковского района»	242600,Брянская обл., г.Дятьково, ул.Ленина, 224, офис.2. <a href="mailto:dyat.oszn@mail.ru">dyat.oszn@mail.ru</a> <a href="http://oszn06.uszn032.ru">http://oszn06.uszn032.ru</a> (48333) 4-48-00, 4-47-88
6	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Жирятинского района»	242030, Брянская область, с.Жирятино, ул.Мира, 10 <a href="https://oszn33.uszn032.ru/">https://oszn33.uszn032.ru/</a> <a href="mailto:zhir.oszn@mail.ru">zhir.oszn@mail.ru</a> 8-(48344)-3-06-79, 3-06-75

7	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Жуковского района»	242700, Брянская область, г.Жуковка, ул.Октябрьская, д.1 <a href="mailto:zhuk.oszn@mail.ru">zhuk.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn09.uszn032.ru">https://oszn09.uszn032.ru</a> 8(48334)3-03-35
8	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Злынковского района»	243600,Брянская обл., г. Злынка, пл. Свободы, д. 2, помещ. 1 <a href="mailto:zlyn.oszn@mail.ru">zlyn.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn31.uszn032.ru">https://oszn31.uszn032.ru</a> (48358) 2-17-88
9	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Карачевского района»	242500,Брянская обл., г.Карачев, ул.Советская, д.64 <a href="mailto:kar.oszn@mail.ru">kar.oszn@mail.ru</a> <a href="http://kcsn18.uszn032.ru/">http://kcsn18.uszn032.ru/</a> (48335) 2-31-62, 2-16-54
10	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Клетнянского района»	242820,Брянская обл., п. Клетня, ул. Советская, д. 4, помещ.4 <a href="mailto:kletn.oszn@mail.ru">kletn.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn11.uszn032.ru">https://oszn11.uszn032.ru</a> 8 (48338) 9-15-48, 9-13-43
11	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Климовского района»	243040,Брянская обл., рп Климово, пл Ленина, д. 1, помещ. 10. каб.9 E-mail: <a href="mailto:klim.oszn@mail.ru">klim.oszn@mail.ru</a> (848347) 2-15-34, 2-12-58
12	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Комаричского района»	242400,Брянская обл., п. Комаричи, ул.Советская, 19 <a href="mailto:kom.oszn@mail.ru">kom.oszn@mail.ru</a> <a href="http://oszn19.uszn032.ru">http://oszn19.uszn032.ru</a> (48355) 9-13-35, 9-12-79
13	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Красногорского района»	243160,Брянская область,пгт. Красная Гора, ул. Советская,д.14 <a href="mailto:krgor.oszn@mail.ru">krgor.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn32.uszn032.ru">https://oszn32.uszn032.ru</a> 8(48346)9-15-49
14	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Мглинского района»	242300,Брянская обл., г. Мглин, пл. Советская ба <a href="mailto:mgl.oszn@mail.ru">mgl.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn22.uszn032.ru">https://oszn22.uszn032.ru</a> (48339) 2-23-00, 2-22-70
15	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Навлинского района»	242130, Брянская область, рп Навля, ул Ленина, д. 53А <a href="mailto:navl.oszn@mail.ru">navl.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn05.uszn032.ru">https://oszn05.uszn032.ru</a> (48342)-2-22-30, 2-46-84
16	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Погарского района»	243550,Брянская область,пгт.Погар,ул.Октябрьская,д.41а,пом.2. <a href="mailto:pog.oszn@mail.ru">pog.oszn@mail.ru</a> 8(48349)2-41-34,2-37-04

17	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Почепского района»	243400, Брянская обл., г. Почеп, ул. Хаботько, 7 <a href="mailto:poch.oszn@mail.ru">poch.oszn@mail.ru</a> <a href="http://oszn26.uszn032.ru">http://oszn26.uszn032.ru</a> (48345) 3-03-87
18	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Севского района»	242440, Брянская обл., г. Севск, ул. Ленина, д 10, помещение 1 <a href="mailto:sev.oszn@mail.ru">sev.oszn@mail.ru</a> (48356) 9-15-44, 9-15-41
19	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Стародубского района»	243240, Брянская обл., МО Стародубский, г. Стародуб, ул. Евсеевская, д. 10А стр. 1 <a href="mailto:star.oszn@mail.ru">star.oszn@mail.ru</a> (48348) 2-28-88
20	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Суземского района»	242190, Брянская обл., п. Суземка, ул. Первомайская, д17А <a href="mailto:suz.oszn@mail.ru">suz.oszn@mail.ru</a> <a href="http://oszn15.uszn032.ru">http://oszn15.uszn032.ru</a> (48353) 2-10-82, 2-33-35
21	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Суражского района»	243500, Брянская обл., г. Сураж, ул. Ленина, 55 <a href="http://oszn13.uszn032.ru">http://oszn13.uszn032.ru</a> , <a href="mailto:sur.oszn@mail.ru">sur.oszn@mail.ru</a> , (48330) 2-17-38, 2-13-67, 2-13-72
22	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района»	242221, Брянская обл., г. Трубчевск, ул. Володарского, д.12А, <a href="mailto:trub.oszn@mail.ru">e-mail: trub.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn10.uszn032.ru/">https://oszn10.uszn032.ru/</a> (48352) 2-28-80/2-16-49
23	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Унечского района»	243300, Брянская обл., г. Унеча, ул. Ленина, д. 1 <a href="mailto:un.oszn@mail.ru">e-mail: un.oszn@mail.ru</a> <a href="http://oszn27.uszn032.ru/">http://oszn27.uszn032.ru/</a> (48351) 2-17-41, 2-16-26
24	ГКУ «Отдел социальной защиты населения г. Клинцы»	243146, Брянская обл., г. Клинцы, пр-кт Ленина, д.55 а <a href="mailto:klinz.oszn@mail.ru">E-mail: klinz.oszn@mail.ru</a> тел. (48336)- 5-82-39,
25	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Клиновского района»	243140, Брянская обл., г. Клинцы, пр-т Ленина, д.47 <a href="https://oszn25.uszn032.ru/">https://oszn25.uszn032.ru/</a> <a href="mailto:Klin.oszn@mail.ru">Klin.oszn@mail.ru</a> (48336) 5-70-12
26	ГКУ «Отдел социальной защиты населения г. Сельцо»	241511, Брянская обл., г. Сельцо, ул. 60 лет Октября, д.18 <a href="mailto:sel.oszn@mail.ru">sel.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn34.uszn032.ru">https://oszn34.uszn032.ru</a> (4832) 32-07-93
27	ГКУ «Отдел социальной защиты населения г. Новозыбкова»	242020, Брянская обл., г. Новозыбков, ул. Вокзальная, д. 24 А <a href="mailto:novoz.oszn@mail.ru">novoz.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn08.uszn032.ru">https://oszn08.uszn032.ru</a> (48343) 5-17-04, 5-39-01

28	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Советского района г. Брянска» (для жителей Советского, Бежицкого, Володарского, Фокинского районов г. Брянска и Брянского района	241037, Брянская обл., г. Брянск, проезд 1-й Станке Димитрова, д.12 <a href="mailto:sov.oszn@mail.ru">sov.oszn@mail.ru</a> <a href="https://oszn01.uszn032.ru/">https://oszn01.uszn032.ru/</a> 8(4832) 77-30-10, 77-30-12
----	--	--

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Оказание государственной социальной  
помощи на основании социального  
контракта»

АКТ  
материально-бытового обследования  
условий проживания заявителя (семьи заявителя)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата проведения обследования: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

провела обследование материально-бытового положения семьи (одиного  
проживающего гражданина) \_\_\_\_\_

по месту жительства (месту пребывания) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фактически совместно проживают:

\_\_\_\_\_

(ФИО членов семьи полностью, дата рождения, занятость)

Характеристика обследуемого жилья: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наличие земельного участка, скота, птицы и т.п., ведение ЛПХ

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

Подпись

Расшифровка подписи