



**ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

28 мая 2025г.
г. Орёл

№ 538

Об утверждении Типового административного регламента
предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным
Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости
Орловской области, государственной услуги по социальной поддержке
малоимущих граждан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Типовой административный регламент предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан (далее - административный регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителю казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» обеспечить соблюдение административного регламента при предоставлении государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан.

3. Признать утратившими силу:

приказ Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 11 мая 2021 года № 262 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан»;

приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 20 мая 2024 года № 452 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 11 мая 2021 года № 262 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Член Правительства Орловской
области – руководитель
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Коновалова Наталия Алексеевна
63-33-11 (доб. 319)

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 30.05 2025 г., № 252/2025

Приложение к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
от 28.05.2025 г. № 538

ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления казенным учреждением Орловской области,
подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости Орловской области,
государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Типовой административный регламент предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан (далее - регламент) определяет порядок предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее - учреждение), государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан (далее - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие (пребывающие) на территории Орловской области (далее - заявители).

Государственная услуга предоставляется:

- малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и иным категориям граждан, предусмотренным Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи (далее - государственная социальная помощь);

- малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, проживающим в Орловской области, имеющим по не зависящим от них причинам среднедушевой доход, размер которого ниже величины прожиточного минимума по Орловской области в расчете на душу населения на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального

контракта (далее - государственная социальная помощь на основании социального контракта, социальный контракт).

3. Размер государственной социальной помощи, оказываемой малоимущим гражданам для поддержания жизненного уровня, определяется постановлением Правительства Орловской области.

4. Малоимущим гражданам, понесшим материальный ущерб в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанными с повреждением жилого помещения, государственная социальная помощь предоставляется в размере, определенном решением Комиссии, вынесенным по итогам дополнительной проверки (комиссионного обследования) специалистами учреждения путем посещения заявителя по месту жительства (месту пребывания), который не должен быть более пятнадцатикратного размера величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Орловской области в расчете на душу населения в Орловской области, на дату подачи заявления.

5. Малоимущим гражданам, понесшим материальный ущерб в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанный с утратой (разрушением) жилого помещения, государственная социальная помощь предоставляется в двадцатикратном размере величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Орловской области в расчете на душу населения в Орловской области на дату подачи заявления.

6. В случае если поврежденное или утраченное (разрушенное) жилое помещение на дату наступления чрезвычайных обстоятельств (пожар, стихийное бедствие) принадлежало на праве собственности двум и более гражданам, государственная социальная помощь предоставляется каждому собственнику соразмерно его доле в праве собственности на жилое помещение.

7. Государственная социальная помощь на поддержание уровня жизни малоимущим гражданам оказывается не чаще двух раз в течение календарного года, но не более суммы, утвержденной постановлением Правительства Орловской области на соответствующий финансовый год.

8. Малоимущим гражданам, понесшим материальный ущерб в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанный с повреждением либо утратой (разрушением) жилого помещения, государственная социальная помощь оказывается единовременно.

9. Размер государственной социальной помощи на основании социального контракта определяется постановлением Правительства Орловской области.

10. К социальному контракту прилагается программа социальной адаптации, предусматривающая следующие мероприятия:

а) мероприятие по поиску работы. В рамках указанного мероприятия в приоритетном порядке социальный контракт заключается с гражданами, проживающими в семьях с детьми. Социальный контракт, направленный на реализацию указанного мероприятия, с одним и тем же гражданином заключается не чаще одного раза в год со дня окончания срока действия предыдущего социального контракта;

б) мероприятие по осуществлению индивидуальной предпринимательской

деятельности. В рамках указанного мероприятия в приоритетном порядке социальный контракт заключается с многодетными семьями;

в) *мероприятие по ведению личного подсобного хозяйства*. В рамках указанного мероприятия в приоритетном порядке социальный контракт заключается с многодетными семьями;

г) *иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации*. Под иными мероприятиями понимаются мероприятия, направленные на оказание государственной социальной помощи, предусмотренной абзацем вторым части 1 статьи 12 Федерального закона «О государственной социальной помощи», в целях удовлетворения текущих потребностей семьи, одиноко проживающего гражданина в приобретении товаров и услуг в соответствии с подпунктом «г» Положения о размере государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, утвержденного постановлением Правительства Орловской области от 5 декабря 2024 года № 791 «О реализации отдельных положений Закона Орловской области от 25 декабря 2013 года № 1582-ОЗ «Об отдельных отношениях в сфере оказания государственной социальной помощи в Орловской области» (далее - Положение о размере государственной социальной помощи на основании социального контракта).

11. Социальный контракт с одним и тем же гражданином (с одной и той же семьей) вне зависимости от выбранного мероприятия заключается не ранее чем со дня окончания мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) по завершении ранее заключенного социального контракта, проводимого в соответствии с пунктом 3 Порядка проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Орловской области от 5 декабря 2024 года № 791 «О реализации отдельных положений Закона Орловской области от 25 декабря 2013 года № 1582-ОЗ «Об отдельных отношениях в сфере оказания государственной социальной помощи в Орловской области» (далее - Порядок проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта), за исключением случая вынесения учреждением решения о целесообразности заключения с гражданином (семьей) нового социального контракта в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с абзацем первым пункта 3 Порядка проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта.

12. Денежная выплата, по мероприятию «поиск работы» предоставляемая в течение 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее также - получатель государственной социальной помощи на основании социального контракта, получатель), осуществляется ежемесячно (в том числе со дня окончания срока действия социального контракта без его продления) при условии продолжения осуществления указанным получателем трудовой деятельности в рамках трудового договора (служебного

контракта), заключенного в период действия социального контракта.

В случае прерывания получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта трудовой деятельности в период действия социального контракта (расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) не более чем на один месяц) денежная выплата, предоставляемая с даты подтверждения факта трудоустройства, продолжает осуществляться. При этом общий период выплаты, производимой по факту трудоустройства, не может превышать 3 месяца.

13. До 10 процентов денежной выплаты по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» (по желанию заявителя, указанного в пункте 125 регламента), может быть направлено на компенсацию расходов, связанных с подготовкой и оформлением разрешительной документации, необходимой для осуществления предпринимательской деятельности, на приобретение программного обеспечения и (или) неисключительных прав на программное обеспечение, а также на приобретение носителей электронной подписи, до 15 процентов - на принятие имущественных обязательств, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, до 5 процентов - на размещение и (или) продвижение продукции (товаров, работ, услуг) на торговых площадках (сайтах), функционирующих в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в сервисах размещения объявлений и социальных сетях. Оставшаяся часть денежной выплаты (или вся ее сумма в случае отсутствия указанных расходов) может быть направлена на приобретение основных средств и материально-производственных запасов, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

14. Денежная выплата по мероприятию «ведение личного подсобного хозяйства» (по желанию заявителя, указанного в пункте 125 регламента), может быть направлена на расходы, связанные с приобретением товаров, необходимых для ведения личного подсобного хозяйства, основных средств, а также продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 458 «Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства».

15. Выплата по мероприятию «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» (по желанию заявителя, указанного в пункте 125 регламента), направляется для удовлетворения текущих потребностей семьи получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства, в лечении, профилактическом медицинском осмотре, в целях стимулирования ведения здорового образа жизни, а также для обеспечения потребности в товарах и услугах дошкольного и школьного образования.

16. Распределение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта должно составлять:

не менее 10 процентов общей численности получателей - по мероприятию «поиск работы»;

не более 15 процентов общей численности получателей - по мероприятию «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации».

Итоговый показатель численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта (по сумме всех мероприятий) должен составлять 100 процентов общей их численности.

17. Денежные средства, полученные гражданами, заключившими социальный контракт, используются исключительно на мероприятия, связанные с выполнением обязанностей по социальному контракту, а именно:

1) поиском работы;

2) осуществлением индивидуальной предпринимательской деятельности;

3) преодолением трудной жизненной ситуации (удовлетворение текущих потребностей граждан в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства; в лечении, профилактическом медицинском осмотре, в целях стимулирования ведения здорового образа жизни; для обеспечения потребности семей в товарах и услугах дошкольного и школьного образования);

4) ведением личного подсобного хозяйства.

18. Государственная социальная помощь на основании социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства», оказывается гражданину, зарегистрированному (планирующему зарегистрироваться) в качестве индивидуального предпринимателя, или гражданину, осуществляющему (планирующему осуществлять) свою деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, на территории Орловской области.

19. В приоритетном порядке социальный контракт заключается с многодетными семьями, с семьями с детьми и с участниками специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также с членами их семей.

20. В целях реализации мероприятий, указанных в пункте 10 регламента, учреждение, исходя из условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина), оказывает содействие в получении ею (им) иных видов поддержки, в том числе:

а) в получении мер социальной поддержки, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Орловской области, актами органов местного самоуправления;

б) в направлении на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок при отсутствии медицинских противопоказаний;

в) в направлении несовершеннолетних членов семьи получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта в дошкольную образовательную организацию;

г) в организации ухода за нетрудоспособными членами семьи получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта.

В программу социальной адаптации могут включаться дополнительные мероприятия, направленные на реализацию одного из мероприятий, указанных в пункте 10 регламента.

В целях реализации мероприятий «поиск работы», «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства», в программу социальной адаптации по желанию заявителя включается мероприятие по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования.

Срок прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования не может превышать 3 месяца.

В целях организации прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования учреждение направляет гражданина, указанного в статье 7 Федерального закона «О государственной социальной помощи», в орган занятости населения в случае наличия у него возможности обеспечить прохождение необходимого профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования без взимания платы с гражданина.

21. В случае отсутствия в органах занятости населения возможности обеспечить прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования без взимания платы с гражданина, а также в случае отсутствия оснований предоставления гражданину образовательных программ учреждение оказывает содействие заявителю в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования за счет средств социального контракта, выделяемых дополнительно к денежным выплатам по мероприятиям «поиск работы», «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства», в размере до 30 тысяч рублей, в том числе в центрах «Мой бизнес» и центрах компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров.

22. Организация, в которой планируется прохождение заявителем профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования, указывается в программе социальной адаптации.

23. В период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования за счет средств социального контракта при реализации мероприятия «поиск работы», заявителю, указанному в пункте 125 регламента, назначается денежная выплата, равная половине величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, на период прохождения такого обучения или получения такого образования, но не более 3 месяцев.

24. В целях реализации мероприятия «поиск работы» в программу

социальной адаптации включается мероприятие по прохождению стажировки. Срок прохождения стажировки не может превышать 3 месяца.

25. В период прохождения получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта стажировки работодателю осуществляется возмещение расходов на проведение стажировки в размере, не превышающем минимальный размер оплаты труда, с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды.

26. Расчет величины возмещения расходов работодателю осуществляется исходя из фактического количества пройденных получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта дней стажировки.

27. Государственная социальная помощь на основании социального контракта на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, предоставляется в целях преодоления ситуаций, к которым относятся:

1) получение заявителем и (или) членом семьи пенсии по инвалидности;

2) нахождение трудоспособного заявителя и (или) члена семьи на непрерывном амбулаторном или стационарном лечении продолжительностью более 1 месяца;

3) применение в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

4) отсутствие дохода у заявителя и (или) у трудоспособных членов семьи заявителя вследствие введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;

5) неосуществление трудоспособным заявителем и (или) членом семьи трудовой деятельности при условии:

а) осуществления трудоспособным членом семьи ухода за другим членом семьи, нуждающимся в постоянном постороннем уходе по заключению медицинской организации, при условии получения ежемесячной компенсационной выплаты и совместного проживания в одном домохозяйстве;

б) осуществления трудоспособным членом семьи ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте до 3 лет;

в) наличия в составе семьи заявителя ребенка-инвалида (детей-инвалидов), нуждающегося в постоянном уходе по заключению медицинской организации;

г) регистрации неработающего трудоспособного заявителя и (или) члена семьи заявителя в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного;

д) окончания военной службы по призыву (альтернативной гражданской службы) в течение 3 месяцев со дня окончания службы;

е) освобождения из мест лишения свободы в течение 3 месяцев со дня освобождения.

28. Выплаты по мероприятиям «поиск работы» и «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации», а также выплата за прохождение заявителем стажировки в целях реализации мероприятия «поиск работы», производятся за полный месяц независимо от даты заключения социального контракта, даты окончания срока

действия социального контракта, даты наступления обстоятельств, в соответствии с которыми производятся такие выплаты, в соответствии с положениями настоящего регламента.

Выплаты по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и ведение личного подсобного хозяйства», производятся в случае подтверждения учреждением наличия государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Размер выплат по мероприятиям «поиск работы» и «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации», подлежит перерасчету в беззаявительном порядке с месяца изменения величины прожиточного минимума для трудоспособного населения (за исключением случая, когда выплата, предусмотренная подпунктом «г» Положения о размере государственной социальной помощи на основании социального контракта).

В таком случае специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, не позднее 3-го рабочего дня со дня осуществления указанного в абзаце первом настоящего пункта перерасчета направляется соответствующее уведомление получателю государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Уведомление направляется гражданину путем направления посредством почтовой связи письменного уведомления или по адресу электронной почты, указанному в заявлении о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - заявление) (в случае указания гражданином в заявлении электронной почты). В случае обращения гражданина за государственной социальной помощью на основании социального контракта с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) уведомление автоматически направляется заявителю в его личный кабинет ЕПГУ.

29. При наличии более одного неработающего трудоспособного члена семьи заявителя наличие независящих причин определяется в отношении каждого из них.

30. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 2 регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее - представитель заявителя).

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

31. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, должны быть предоставлены заявителю в

соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее также - вариант), соответствующим признакам заявителя.

Вариант определяется в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту, в зависимости от результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

32. Наименование государственной услуги – социальная поддержка малоимущих граждан.

Наименование казенного учреждения Орловской области, предоставляющего государственную услугу

33. Государственную услугу предоставляет казенное учреждение Орловской области _____.

34. Услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ либо при личном посещении учреждения.

35. Предоставление государственной услуги возможно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по принципу «одного окна».

36. При подаче запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ невозможно принятие МФЦ решения об отказе в приеме запроса и прилагаемых документов.

Результат предоставления государственной услуги

37. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги о назначении государственной социальной помощи:

а) решение о назначении государственной социальной помощи;

б) решение об отказе в назначении государственной социальной помощи.

Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении государственной социальной помощи либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи.

Информация об оказанной заявителю государственной социальной помощи заносится в автоматизированную систему «Адресная социальная помощь» (далее - АС «АСП»).

Уведомление о результатах предоставления государственной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в том числе с использованием ЕПГУ.

2) При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по назначению государственной социальной помощи на основании социального контракта:

а) решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

б) решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в АС «АСП» в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Уведомление о результатах предоставления государственной услуги направляется заявителю способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента.

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

3) Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок предоставления государственной услуги

38. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги по назначению государственной социальной помощи принимается учреждением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с пунктом 78 и 80 регламента.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги по назначению государственной социальной помощи направляется заявителю в день принятия решения.

Срок вынесения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги по назначению государственной социальной помощи продлевается на 15 рабочих дней в соответствии с пунктами 98, 99 регламента.

Уведомление о продлении срока принятия решения направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня такого продления.

39. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги по назначению государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается учреждением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с пунктом 127 регламента.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении

государственной услуги направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения.

~~Срок выпадения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 181 регламента, при наличии оснований, указанных в пункте 172 регламента.~~

Уведомление о продлении срока принятия решения направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня такого продления.

В случае установления факта наличия в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах (сведениях), недостоверной и (или) неполной информации, учреждение вправе вернуть такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги возобновляется со дня поступления в учреждение доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

40. Заявитель, которому было отказано в заключение социального контракта по причине отсутствия бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году имеет первоочередное право на обращение за помощью в порядке очередности, определяемой по дате регистрации заявления в учреждении, при условии поступления бюджетных ассигнований федерального бюджета в текущем финансовом году на соответствующие цели.

Решение при наступлении обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, принимается учреждением в течение 10 рабочих дней со дня поступления бюджетных ассигнований федерального бюджета в текущем финансовом году.

Учреждение в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляет заявителю соответствующее уведомление способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента.

41. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в учреждении заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной документе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе III регламента в подразделе, содержащем описание предоставления государственной услуги.

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

43. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

44. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III регламента, содержащем описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

45. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

46. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, для получения консультации - 15 минут на одного заявителя.

47. Продолжительность ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не должна превышать 15 минут.

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

48. Поступившие в учреждение заявление с прилагаемыми документами специалист, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, регистрирует в день их поступления в АС «АСП».

Поступившие в МФЦ заявление с прилагаемыми документами передаются

в учреждение в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в МФЦ. Заявление с прилагаемыми документами, поступившие в учреждение от МФЦ, специалист учреждения регистрирует в день их поступления.

49. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ после рабочего дня либо в нерабочий день заявление регистрируется на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

50. Местоположение помещения учреждения, в котором предоставляется государственная услуга (далее - помещение учреждения), должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до здания (строения), в котором располагается помещение учреждения, должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

В случае если имеется возможность, возле здания организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на каждой стоянке выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Помещения учреждения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий с отдельным входом (по возможности).

Фасад здания (строения), где располагается помещение учреждения, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими заявителям ознакомиться с информационной табличкой.

Вход в помещение учреждения должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок.

Передвижение по помещению учреждения не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски. Помещение учреждения должно быть достаточно освещено.

51. Центральный вход в здание учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги;

б) адрес (местонахождение);

в) график приема граждан.

52. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, включают зал ожидания и места для приема граждан.

53. В помещениях учреждения зал ожидания должен быть оснащен

стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

54. При входе в помещения учреждения и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

- а) почтовый адрес учреждения;
- б) адрес сайта учреждения;
- в) справочный номер телефона учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги;
- г) режим работы учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги;
- д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- е) перечень необходимых документов;
- ж) форма заявления и образец ее заполнения.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

55. Прием граждан осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- а) номера кабинки (кабинета);
- б) фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

56. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных учреждения, принтером и сканером.

57. В целях информирования заявителей о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителя учреждения с учетом качества предоставления им государственных услуг в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы, содержащие сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг.

58. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на странице Органа власти в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» (<https://orel-region.ru>), а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

59. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги размещен на официальном сайте органа исполнительной власти в сети «Интернет», учреждения, а также на ЕПГУ в случае предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ.

60. Показатель оценки качества предоставления государственной услуги определяется в процентном соотношении количества оказанных государственных услуг к численности граждан, получающих государственные услуги, за отчетный период ($K_{\text{усл}} / K_{\text{гр}} \times 100\%$).

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

61. Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги не предусмотрено (отсутствуют).

62. Заявителю обеспечивается возможность предоставления государственной услуги через МФЦ (при условии выбора такого способа получения сведений).

Возможность предоставления МФЦ результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

63. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ, учреждением и органом исполнительной власти.

64. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги в МФЦ, осуществляются бесплатно.

65. Перечень отделений МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, содержится на интернет-сайте: <http://mfc-orel.ru>.

66. Результатом административной процедуры по приему заявления заявителя в МФЦ на предоставление государственной услуги является прием заявления, а также иных необходимых для предоставления государственной услуги документов.

67. Оснований для отказа в приеме документов у заявителя через МФЦ не предусмотрено.

68. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ обеспечивается выполнение следующих действий:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

69. Для обеспечения возможности подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован на ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

70. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1: при обращении заявителя за назначением государственной социальной помощи;

Вариант 2: при обращении заявителя за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта;

Вариант 3: при обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Вариант 1

71. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

- назначение государственной социальной помощи;
- отказ в назначении государственной социальной помощи.

72. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- формирование дела о выплате заявителю;
- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги;

предоставление заявителю результата государственной услуги;
получение дополнительных сведений от заявителя.

73. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 составляет 15 рабочих дней.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги**

74. Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктами 78, 80 регламента при личном обращении заявителя, через МФЦ или в электронном виде через ЕПГУ.

75. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление с указанием прилагаемых документов в соответствии с пунктами 78 и 80 регламента, представленных в учреждение на бумажном носителе посредством личного обращения или через МФЦ или в электронном виде через ЕПГУ, по форме согласно приложению 1 к Положению об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области, утвержденного приказом Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18 декабря 2024 года № 1335 «Об утверждении Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области» (далее - Положение об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области).

Заявление на оказание государственной социальной помощи в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанными с повреждением либо утратой (разрушением) жилого помещения, подается от собственника жилого помещения или нанимателя жилого помещения по договору социального найма жилого помещения в течение 12 месяцев со дня наступления чрезвычайных обстоятельств.

76. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает заявление и документы, регистрирует заявление в АС «АСП» в день обращения заявителя, либо в день передачи заявления и документов ответственным сотрудником МФЦ, либо в день поступления заявления и документов в форме электронных документов. К заявлению прилагаются сканированные документы, заверенные электронной цифровой подписью специалиста учреждения.

77. Заявление, направленное посредством ЕПГУ, регистрируется в автоматическом режиме. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления с указанием перечня необходимых документов и даты их представления в учреждение. Срок представления

заявителем необходимых документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения учреждением заявления. При представлении заявителем необходимых документов в учреждение ~~специальное учреждение~~ в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.

На основании внесенных в АС «АСП» заявления и сканированных документов формируется электронное дело заявителя.

78. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1, прилагаемых к заявлению:

1) копия документа, удостоверяющего личность (паспорта либо иного выдаваемого в установленном порядке документа, удостоверяющего личность и проживание (пребывание) на территории Орловской области заявителя и членов его семьи, в том числе несовершеннолетних детей);

2) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на ребенка (детей) в возрасте до 14 лет;

3) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи;

4) копия трудовой книжки неработающего заявителя (члена семьи) или сведения о трудовой деятельности с записью, подтверждающей факт отсутствия трудовых отношений на дату подачи им заявления;

5) справка кредитного учреждения о наличии у заявителя открытого расчетного счета;

6) согласие на обработку персональных данных от заявителя, членов семьи заявителя, представителя заявителя;

7) доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).

79. В заявлении указываются:

а) сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) на праве собственности имуществе;

б) сведения о получении государственной социальной помощи в виде предоставления социальных услуг в соответствии с главой 2 Федерального закона «О государственной социальной помощи»;

в) денежные средства, полученные заявителем и (или) членами его семьи за выполнение временной или сезонной работы, а также наследуемые и подаренные денежные средства;

г) перечень прилагаемых документов в соответствии с пунктами 78, 80, регламента.

80. Малоимущие граждане, понесшие материальный ущерб в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанный с повреждением либо утратой (разрушением) жилого помещения, дополнительно к документам, указанным пункте 78 регламента, представляют следующие документы:

1) справку Главного управления МЧС России по Орловской области о произошедшем пожаре (стихийном бедствии);

2) копию договора социального найма жилого помещения (в случае если заявитель является нанимателем жилого помещения).

81. Копии документов, указанных в пунктах 78 и 80 регламента, представляются при предъявлении оригинала документа или заверенные в соответствии с действующим законодательством.

82. Заявление и документы, предусмотренные в пунктах 78 и 80 регламента, могут быть представлены на бумажных носителях либо в виде электронного документа (документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием ЕПГУ либо МФЦ. При этом днем обращения за получением государственной социальной помощи считается дата получения документов учреждением.

83. Запрещается требовать у заявителя:

а) документы или информацию либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, настоящим регламентом для предоставления государственной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

г) 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:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении выплаты 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) 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 № 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.

84. Заявитель в целях получения государственной услуги вправе представить по собственной инициативе документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 94 регламента.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

85. Срок исполнения действий - не более 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в учреждение с заявлением и документами, передачи заявления и документов ответственным сотрудником МФЦ, поступления заявления и документов в форме электронных документов.

Приостановление предоставления государственной услуги

86. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- установление факта представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 75, 78, 80 регламента, не в полном объеме.

87. При установлении факта представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 75, 78, 80 регламента, не в полном объеме учреждение в день регистрации заявления направляет заявителю уведомление с указанием перечня документов (сведений), предусмотренных пунктами 75, 78, 80 регламента, которые ему необходимо представить.

88. Срок рассмотрения заявления приостанавливается до дня

представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 75, 78, 80 регламента, которые ему необходимо представить, и (или) доработанного заявления, и (или) доработанные документы, на бланках на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления, указанного в пункте 87 регламента.

89. Заявитель представляет в учреждение документы, предусмотренные пунктами 75, 78, 80 регламента, которые ему необходимо представить, и (или) доработанное заявление, и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня получения от учреждения уведомления, указанного в пункте 87 регламента одним из следующих способов:

а) представляет непосредственно (лично) или направляет заказным почтовым отправлением - на бумажном носителе;

б) с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

90. Срок рассмотрения заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты приостанавливается (возобновляется) со дня поступления в учреждение документов, предусмотренных пунктами 75, 78, 80 регламента, которые ему необходимо представить.

91. В случае непоступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 75, 78, 80 регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя об отказе в рассмотрении заявления в соответствии с пунктом 92 регламента.

92. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами уведомляет заявителя об отказе в рассмотрении заявления с указанием причины в следующих случаях:

1) заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренных пунктами 75, 78, 80 регламента;

2) заявителем нарушен срок подачи заявления об оказании государственной социальной помощи, предусмотренный абзацем вторым пункта 75 регламента.

93. Заявитель имеет право на повторное обращение с заявлением в течение срока, установленного абзацем вторым пункта 75 регламента, в случае устранения причины, указанной в подпункте 1 пункта 92 регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

94. При предоставлении государственной услуги специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в порядке межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в учреждении запрашивает дополнительно к документам, указанным в пунктах 78 и 80 регламента, следующие сведения в

отношении заявителя и (или) членов его семьи:

1) о рождении ребенка (детей) в возрасте до 14 лет - 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) 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, а также справку о размере назначенной пенсии, ежемесячной денежной выплате и других компенсационных выплатах - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) о суммах пенсий, 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 - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) 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;

5) об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами за период расчета среднедушевого дохода - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

6) о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход - 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;

7) о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

8) о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих

документов;

9) 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 осуществления частной практики - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

10) о доходах от реализации недвижимого имущества в части имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также 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;

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

12) о получаемых алиментах - ФССП России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

13) о наличии инвалидности и ее группе - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению);

14) о принадлежащем на праве собственности имуществе - публично-правовая компания «Роскадастр» (Едином государственном реестре недвижимости)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия).

95. В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и направления такого запроса на бумажном носителе.

96. В случае представления заявителем документов, указанных в пунктах 78, 80 регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия их не запрашивает.

97. Представленные заявителем сведения подтверждаются посредством дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина) в случае обращения заявителя с заявлением на оказание государственной социальной помощи в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанными с повреждением либо утратой (разрушением)

жилого помещения.

98. Дополнительная проверка (комиссионное обследование) проводится специалистами учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в учреждении путем посещения заявителя по месту жительства (месту пребывания).

99. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует заявителя о дате и времени проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) путем направления письменного уведомления способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в учреждении.

100. По итогам дополнительной проверки (комиссионного обследования) в течение 1 рабочего дня со дня ее завершения составляется акт дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина) по форме согласно приложению 4 к Положению об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области (далее - акт).

101. О результатах проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) учреждение направляет заявителю письменное уведомление в течение 2 рабочих дней со дня составления акта.

102. Окончательный ответ заявителю о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов в случае проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) направляется специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

103. В случае отсутствия оснований для проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования), указанных в пунктах 98, 99 регламента, окончательный ответ заявителю о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов направляется специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Формирование дела о выплате заявителю

104. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, документов, необходимых для оказания государственной услуги.

105. Специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня в бумажном и (или) электронном виде формируется дело о выплате заявителю, в которое включаются заявление, прилагаемые к нему документы, а также акт (в случае проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования)) (далее - дело о выплате заявителю).

106. Дело о выплате заявителю передается в Комиссию, в срок не позднее

3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов или составления акта соответственно в Комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с назначением государственной социальной помощи (далее – Комиссия), созданную в учреждении.

107. Срок передачи дела о выплате заявителю не может превышать 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги

108. Основанием начала выполнения административной процедуры является передача дела о выплате заявителю в Комиссию.

109. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, обусловленной поступлением заявления.

Решение Комиссии в день проведения заседания оформляется протоколом заседания Комиссии и подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

110. Комиссия не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 106 регламента, принимает решение рекомендовать учреждению:

назначить государственную социальную помощь в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 114 регламента;

отказать в назначении государственной социальной помощи в случае наличия оснований, указанных в пункте 114 регламента.

111. Комиссия направляет в учреждение протокол заседания Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола заседания Комиссии.

112. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает представление информации о факте назначения государственной социальной помощи, а также о сроках выплаты и размере государственной социальной помощи посредством использования ЕПГУ в порядке и объеме, установленных Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором единой цифровой платформы.

113. Информацию о факте назначения государственной социальной помощи, а также о сроках выплаты и размере государственной социальной помощи заявитель может получить в личном кабинете на ЕПГУ.

114. Решение об отказе в назначении государственной социальной помощи принимается в следующих случаях:

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

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

115. Руководитель учреждения или лицо им уполномоченное с учетом рекомендаций Комиссии принимает решение о назначении государственной

социальной помощи либо об отказе в назначении государственной социальной помощи в форме приказа в течение 2 рабочих дней со дня поступления в учреждение протокола заседания Комиссии.

Решение о назначении государственной социальной помощи принимается при отсутствии оснований, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 110 регламента.

116. В день принятия решения о назначении государственной социальной помощи специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю уведомление о назначении государственной социальной помощи по форме согласно приложению 3 к Положению об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области.

117. В день принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи по форме согласно приложению 4 к Положению об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области.

Предоставление заявителю результата государственной услуги

118. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- а) решение о назначении государственной социальной помощи;
- б) решение об отказе в назначении государственной социальной помощи.

119. При принятии решения о назначении государственной социальной помощи выплата осуществляется органом специальной компетенции на основании приказа о выплате государственной социальной помощи в течение 2 рабочих дней со дня его издания посредством перечисления денежных средств платежным поручением на расчетный счет заявителя, открытый в кредитной организации, или по номеру банковской карты заявителя.

120. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- в случае проведения дополнительной проверки не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов,

- в случае отсутствия оснований для проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования), указанных в указанных в пунктах 98, 99 регламента, окончательный ответ заявителю о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов направляется специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Получение дополнительных сведений от заявителя

121. Получение дополнительных сведений от заявителя не

предусмотрено.

Вариант 2

122. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляются:

решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

123. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) сведений, необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов для определения права на назначение социальной помощи на основании социального контракта;

принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта;

направление заявителю результата предоставления услуги;

процедура заключения социального контракта;

организация выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта;

проверка отчета об исполнении мероприятий социальной адаптации, указанных в социальном контракте;

заключение дополнительного соглашения к социальному контракту;

прекращение государственной социальной помощи до истечения срока ее предоставления;

получение дополнительных сведений от заявителя.

124. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 составляет не более 20 рабочих дней со дня окончания срока, указанного пункте 181 регламента, при наличии оснований, указанных в пункте 172 регламента.

Прием заявления и документов и (или) сведений, необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта

125. Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение заявления с прилагаемыми документами при личном обращении заявителя, через МФЦ или в электронном виде с использованием ЕПГУ.

Заявление на предоставление государственной услуги подаются гражданином в учреждение по месту жительства (месту пребывания) на территории Орловской области от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи.

126. Заявление с прилагаемыми документами специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует в день их поступления в автоматизированной системе АС «АСП». К заявлению прилагаются сканированные документы, заверенные электронной цифровой подписью специалиста учреждения. На основании внесенных в АС «АСП» заявления и сканированных документов формируется электронное дело заявителя.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, с использованием АС «АСП» проводит ежедневный мониторинг заявлений.

Поступившие в МФЦ заявление с прилагаемыми документами передаются в учреждение в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в МФЦ. Заявление с прилагаемыми документами, поступившие в учреждение от МФЦ, специалист учреждения регистрирует в день их поступления в учреждение.

127. В случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), обязанность по представлению которых возложена на заявителя:

специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, представляет заявителю в день его личного обращения в учреждение перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в учреждении;

если заявление о назначении подано в учреждение через ЕПГУ, специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации заявления в учреждении направляет заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в учреждение в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность документов (сведений), указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

128. Рассмотрение заявления осуществляется в порядке очередности подачи документов, с учетом права первоочередного рассмотрения заявлений участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также граждан, проживающих в семьях с детьми, в том числе в многодетных семьях.

129. Заявитель, которому было отказано в заключение социального контракта по причине отсутствия бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году имеет первоочередное право на обращение за помощью в порядке очередности, определяемой по дате регистрации заявления в учреждении, при условии поступления бюджетных ассигнований федерального бюджета в текущем финансовом году на соответствующие цели.

Решение о назначении государственной социальной помощи на основании

социального контракта при наступлении обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, принимается учреждением в течение 10 рабочих дней со дня поступления бюджетных ассигнований федерального бюджета в текущем финансовом году.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляет заявителю соответствующее уведомление способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента.

130. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2, прилагаемых к заявлению:

а) заявление по форме, предусмотренной приложением к Правилам оказания 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», утвержденным 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».

б) документы, необходимые для определения состава семьи заявителя:

об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

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

в) документы, необходимые для расчета среднедушевого дохода заявителя (его семьи), за 3 месяца, предшествующих 1 месяцу перед месяцем обращения за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта:

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, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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;

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);

о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

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;

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

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;

о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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;

о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

о денежных средствах на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного средства, самоходной машины, стоимость приобретения которых оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки;

о статусе семьи «многодетная»;

об участии заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

г) бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

д) смета затрат в целях реализации социального контракта по мероприятиям, направленным на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности, по ведению личного подсобного хозяйства или иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

131. Заявитель в целях получения государственной услуги вправе представить по собственной инициативе документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 147 регламента.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

132. 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.

133. Заявитель вправе отозвать заявление до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

134. В этом случае заявитель направляет в учреждение уведомление об отзыве заявления по форме согласно приложению 2 к Положению об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области, утвержденного приказом Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18 декабря 2024 года № 1335 «Об утверждении Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области» (далее - Положение об условиях, порядке назначения и

выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области).

135. Заявление об отзыве заявления подается заявителем способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента.

136. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, регистрирует заявление об отзыве заявления в день его поступления в АС «АСП».

137. Поступившее в МФЦ заявление об отзыве заявления передается в учреждение в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в МФЦ. Заявление об отзыве заявления, поступившее в учреждение от МФЦ, специалист учреждения регистрирует в день его поступления в учреждение.

138. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об отзыве заявления учреждение возвращает заявителю заявление и документы способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента.

139. При поступлении уведомления об отзыве заявления в учреждение рассмотрение заявления о назначении прекращается.

140. Запрещается требовать у заявителя:

а) документы или информацию либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, регламентом для предоставления государственной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

г) 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:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении выплаты 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) 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 № 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.

141. Заявитель вправе обратиться в учреждение в целях изменения способа доставки денежных средств, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится начисление денежных средств, с заявлением об изменении способа доставки денежных средств социальной помощи на основании социального контракта.

В случае невозможности зачисления денежных средств на счет по реквизитам, указанным в заявлении о назначении или заявлении об изменении способа доставки, в том числе с учетом возвратов заявок на перечисление средств кредитной организацией, специалистом учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее 3-го рабочего дня с момента установления факта невозможности указанного зачисления направляется соответствующее уведомление заявителю, в том числе с использованием ЕПГУ.

142. При наличии зарегистрированного в учреждении заявления, а также заявления об изменении способа доставки денежных средств, повторно поданные тем же заявителем заявление, а также заявление об изменении способа доставки, не рассматриваются.

143. Подача заявления, а также заявления об изменении способа доставки посредством ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной

подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

144. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в учреждение.

145. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в АС «АСП».

Межведомственное информационное взаимодействие

146. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в учреждение.

147. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 130 регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в учреждении направляет соответствующие межведомственные запросы, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, с целью получения сведений (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

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

- о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – в ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

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

- о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – в ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении

Российской Федерации);

о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – в ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / в ФНС России единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – в ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком – в Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства) – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации – в МВД России (ведомственная информационная система) до 1 января 2026 года/ в ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации – в МВД России (ведомственная информационная система) до 1 января 2026 года/ в ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

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) – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих

формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации – в ФНС России (по запросу в Минобороны России, Росгвардию, ФССП России, ФТС России, ГУСП);

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 – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о наличии статуса безработного или ищущего работу на дату подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи – в Роструд (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» / ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

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 – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

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 – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от

сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены заявителем со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) – в ФССП России (ведомственная информационная система);

о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя – в ФСИН России (ведомственная информационная система);

о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу – в ФСИН России (ведомственная информационная система);

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 – в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат;

о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о трудовой деятельности – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

148. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

а) полное наименование учреждения, направляющего межведомственный запрос;

б) полное наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

в) полное наименование услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

г) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

ж) дата направления межведомственного запроса;

з) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

149. Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного

взаимодействия, на бумажном носителе - почтовым отправлением.

150. Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной ~~квалифицированной~~ электронной подписью руководителя учреждения или уполномоченным им лицом.

151. Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается руководителем учреждения или уполномоченным им лицом.

152. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

153. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления в учреждение.

154. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

Рассмотрение заявления и документов для определения права на назначение социальной помощи на основании социального контракта

155. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления, документов для определения права на назначение социальной помощи на основании социального контракта и разработки программы социальной адаптации является поступление заявления и документов в учреждение.

156. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит проверку на наличие у заявителя оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, указанных в пунктах 157, 158 регламента, ранее заключенным в другом субъекте Российской Федерации, через государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» и (или) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

157. Решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается в следующих случаях:

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 возврата учреждением заявителю на доработку заявления и (или) документов (сведений);

в) непредставление заявителем в уполномоченное учреждение (уполномоченную организацию) документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления;

г) отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году;

д) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной

ситуации»;

е) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления по мероприятию «поиск работы»;

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

з) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с пунктом 133 регламента;

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

к) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед органом специальной компетенции, 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 государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусмотренным Положением о размере государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе на основании решения межведомственной комиссии по вопросам оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;

м) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 38 Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства»), или отказ заявителя от изменения основного мероприятия, предусмотренного программой социальной адаптации, в случае неполучения заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, в соответствии с абзацем четвертым пункта 43 Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области;

н) отказ заявителя от прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства»;

о) регистрация заявления о назначении органом социальной защиты населения в другом субъекте Российской Федерации, отличном от Орловской области, в котором гражданин зарегистрирован (зарегистрируется) в качестве индивидуального предпринимателя или в котором гражданин осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в качестве налогоплательщика

налога на профессиональный доход в соответствии с пунктом 55 Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области, по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства»;

п) согласованное мнение межведомственной комиссии о неодобрении социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также бизнес-плана (сметы расходов);

р) получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработными гражданами, оказываемой в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 32 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства»;

с) подача заявления о назначении гражданином (его семьей) в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) по завершении ранее заключенного социального контракта, проводимого в соответствии с пунктом 3 Порядка проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, за исключением случая вынесения органом социальной защиты решения о целесообразности заключения с гражданином нового социального контракта в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с абзацем первым пункта 3 Порядка проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;

т) подача заявления о назначении лицом, признанным судом недееспособным.

Обстоятельства, указанные в подпунктах «г», «е», «и» и «к» настоящего пункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев начиная со дня окончания мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина), осуществляемого по завершении ранее заключенного социального контракта.

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

158. Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершенного социального контракта по мероприятиям «поиск работы» и «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

б) непредставление заявителем в учреждение 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 «поиск 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 «поиск 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 «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение 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 «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведению личного подсобного хозяйства»;

ж) нецелевое использование заявителем денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства», «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

з) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в соответствии с пунктом 221 регламента;

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

к) непредставление заявителем в орган социальной защиты документов (сведений), необходимых для осуществления мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина), со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта в соответствии с абзацем первым пункта 3 Порядка проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, если они не могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

159. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня поступления всех необходимых документов (сведений):

производит расчет среднедушевого дохода семьи в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;

передает заявление о назначении со всеми документами (сведениями), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, для составления совместно с заявителем программы социальной адаптации по форме согласно приложению 3 к Положению об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области, и проекта социального контракта по форме согласно приложению 3 к постановлению Правительства Орловской области от 5 декабря 2024 года № 791 «О реализации отдельных положений Закона Орловской области от 25 декабря 2013 года № 1582-ОЗ «Об отдельных отношениях в сфере оказания государственной социальной помощи в Орловской области» - в случае отсутствия оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, указанных в подпунктах «а» - «з», «к» пункта 157 и пункте 158 регламента.

160. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней (при продлении срока принятия решения по основаниям, указанным в пункте 172 регламента, не позднее 20 рабочих дней) после регистрации заявления обеспечивает:

составление совместно с заявителем и при необходимости с органами и организациями, к компетенции которых относится реализация мероприятий, предусмотренных социальным контрактом, проекта программы социальной адаптации с прилагаемыми к ней материалами по форме согласно приложению 3 к постановлению Правительства Орловской области от 5 декабря 2024 года № 791 «О реализации отдельных положений Закона Орловской области от 25 декабря 2013 года № 1582-ОЗ «Об отдельных отношениях в сфере оказания государственной социальной помощи в Орловской области».

прохождение заявителями, соответствующими статье 7 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178 «О государственной социальной помощи» и подавшими заявление по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства», тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций и обучения для развития предпринимательских компетенций, которое проводится с использованием цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми

гражданами в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.мсп.рф>);

передачу в учреждение, документов (сведений), либо подписать по представлению которых возложена на заявителя, а также подписанной заявителем и руководителем учреждения или лицом им уполномоченным программы социальной адаптации и подписанного заявителем проекта социального контракта для принятия решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

161. Заявитель, прошедший тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций с неудовлетворительным результатом, до заключения социального контракта проходит обучение для развития предпринимательских компетенций, по результатам которого организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе центрами «Мой бизнес», предоставляется сертификат или иной документ, подтверждающий успешное прохождение такого обучения.

162. В случае неполучения заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, принимается решение об отказе в назначении государственной социальной помощи по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства», либо предлагается изменить заявителю основное мероприятие, по которому он желал заключить социальный контракт, с мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «ведение личного подсобного хозяйства», на мероприятие «поиск работы» или «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации».

163. В целях изменения основного мероприятия в случае, указанном в абзаце первом пункта 162 регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, по согласованию с заявителем вносит изменение в программу социальной адаптации без повторной подачи заявления о назначении и проведения оценки соответствия заявителя категориям граждан, указанным в статье 7 Федерального закона «О государственной социальной помощи».

164. 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, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

165. В случае установления факта специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, наличия в заявлении о назначении и документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и неполной информации, учреждение вправе вернуть такие

заявления и документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

166. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, возвращает заявителю на доработку заявление и (или) документы (сведения) с указанием информации, подлежащей корректировке, и уведомляет заявителя о необходимости представить доработанные заявление и документы (или) документы (сведения) в учреждение в течение 2 рабочих дней со дня установления факта наличия в заявлении и документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и неполной информации способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента (в пределах срока, установленного настоящим регламентом для принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта).

167. В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов (сведений) заявителем на доработку.

168. Доработанные заявление о назначении и документы (сведения) представляются заявителем в учреждение в течение 5 рабочих дней со дня их получения для доработки.

169. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, загружает в АС «АСП» доработанные заявителем заявление о назначении и (или) документы (сведения) в день их поступления для принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

170. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта возобновляется со дня поступления в учреждение доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

171. В случае непоступления заявления и документов в установленный срок учреждение принимает решение в соответствии с подпунктом «б» пункта 157 регламента.

172. Срок вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта продлевается на 20 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 181 регламента, в следующих случаях:

а) необходимость проведения комиссионного обследования и (или) дополнительной проверки представленных заявителем документов (сведений);

б) непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию;

в) необходимость прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций гражданами, подавшими заявление по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»;

г) необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций гражданами, подавшими заявление по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»;

д) необходимость подготовки или доработки бизнес-плана гражданами, подавшими заявление по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности».

173. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, при проведении комиссионного обследования и (или) дополнительной проверки представленных заявителем документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет дополнительную проверку представленных заявителем документов (сведений);

информирует заявителя о дате и времени проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) путем направления письменного уведомления способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в учреждении;

организует проведение учреждением дополнительной проверки (комиссионного обследования) путем посещения заявителя по месту жительства (месту пребывания);

информирует заявителя о результатах проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) путем направления заявителю письменного уведомления способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента, в течение 2 рабочих дней со дня составления акта.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет дополнительную проверку (комиссионное обследование) и в течение 1 рабочего дня со дня ее завершения составляет акт дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина) по форме согласно приложению 4 к Положению о размере государственной социальной помощи на основании социального контракта и передает его в учреждение.

174. В случае продления срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, не позднее одного рабочего дня со дня такого продления направляется заявителю соответствующее уведомление способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента.

175. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем, указанным в пункте 125 регламента, недостающих документов (сведений) обеспечивает рассмотрение заявления и документов (сведений), проекта социального контракта и проекта программы социальной адаптации на заседании межведомственной комиссии по вопросам оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - межведомственная комиссия).

176. В случае выработки межведомственной комиссией согласованного мнения о необходимости доработки социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем, указанным в пункте 125 регламента, бизнес-плана (сметы расходов) такие документы дорабатываются специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, совместно с заявителем, указанным в пункте 125 регламента, и представляются на повторное рассмотрение в межведомственную комиссию в срок до 5 рабочих дней со дня представления указанного согласованного мнения.

177. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней со дня со дня окончания срока, указанного в пункте 181 регламента.

Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта

178. Основанием для начала для начала выполнения административной процедуры, является поступление в учреждение заявления и всех необходимых для предоставления услуги документов (сведений).

179. Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является руководитель учреждения или уполномоченное им лицо.

180. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и всех необходимых для предоставления услуги документов (сведений) проводит проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктами 157, 158 регламента:

в случае наличия оснований, указанных в пунктах 157, 158 регламента, готовит проект решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта с указанием причин для отказа;

в случае отсутствия оснований, указанных в пунктах 157, 158 регламента, специалист, ответственный за предоставление услуги, готовит проект решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и передает его для принятия решения руководителю учреждения или уполномоченному им лицу.

181. Руководитель учреждения или уполномоченное им лицо принимает решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в учреждении и представления при необходимости заявителем всех недостающих документов (сведений) в соответствии с пунктом 127 регламента.

182. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной материальной помощи подписывается руководителем учреждения или уполномоченным им лицом.

183. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в

учреждении и представления при необходимости заявителем всех недостающих документов (сведений).

184. Результатом выполнения административной процедуры являются:

а) решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

б) решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Направление заявителю результата предоставления услуги

185. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

186. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует решение о назначении (об отказе в назначении) в АС «АСП» в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

187. Специалист, ответственный за предоставление услуги, не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо об отказе в ее назначении направляет заявителю соответствующее уведомление с решением по форме согласно приложению 7 Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента, в том числе с использованием ЕПГУ.

В случае принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта указанное уведомление по форме согласно приложению 8 Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области направляется с указанием аргументированного обоснования.

188. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

189. Результатом выполнения настоящей административной процедуры является направление заявителю (представителю заявителя) результата предоставления услуги.

Процедура заключения социального контракта

190. Основанием для начала ~~выполнения~~ административной процедуры является принятие решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

191. При принятии решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, указанным в пункте 125 регламента, уведомления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта между заявителем и учреждением заключается социальный контракт в двух экземплярах.

Один экземпляр социального контракта в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, выдается заявителю, а второй остается в учреждении. Копия социального контракта вносится в АС «АСП» в течение одного рабочего дня с даты его заключения.

В архиве учреждения постоянному хранению подлежат следующие документы:

- второй экземпляр социального контракта;
- второй экземпляр программы социальной адаптации;
- отчет об оценке эффективности реализации социального контракта;
- протоколы заседаний межведомственной комиссии;
- решения учреждения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в форме приказов;
- реестры.

Личные электронные дела заявителей хранятся в архиве АС «АСП».

192. Учреждение заключает с заявителем, указанным в пункте 125 регламента, социальный контракт на следующий срок, но не менее чем на 3 месяца:

- а) не более чем на 9 месяцев - по мероприятию «поиск работы»;
- б) не более чем на 12 месяцев - по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства»;
- в) не более чем на 6 месяцев - по мероприятию «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации».

193. При оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в целях оценки эффективности реализации мероприятий, указанных в пункте 10 регламента, в социальном контракте указываются следующие требования к конечному результату:

- а) по мероприятию «поиск работы»;
- заключение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта трудового договора (служебного контракта) в период действия социального контракта;
- повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта;

б) по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»:

государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой регистрации или такой постановки на учет на дату заключения социального контракта);

повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта;

в) по мероприятию «ведение личного подсобного хозяйства»:

постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой постановки на учет на дату заключения социального контракта);

повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта;

г) по мероприятию «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации», - преодоление семьей (одиноким проживающим гражданином) трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта.

Преодолением семьей (одиноким проживающим гражданином) трудной жизненной ситуации в целях реализации Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноким проживающим гражданам Орловской области, признается выполнение программы социальной адаптации в полном объеме в установленные сроки.

194. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня получения заявителем, указанным в пункте 125 регламента, уведомления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

195. Результатом выполнения настоящей административной процедуры является заключение социального контракта.

Организация выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта

196. Основанием для начала выполнения административной процедуры является заключение социального контракта.

197. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, ежемесячно не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным, формирует реестр лиц, которым назначена государственная социальная помощь на основании социального контракта, и заявку на выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта и направляет их в орган специальной компетенции.

198. Орган специальной компетенции на основании реестра лиц, которым назначена государственная социальная помощь на основании социального контракта, направляет в течение 3 рабочих дней со дня получения от специалиста

учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, указанных реестра и заявки Департаменту финансов Орловской области обобщенную заявку бюджета получателя.

199. Финансирование расходов, связанных с выплатой государственной социальной помощи на основании социального контракта, осуществляется Департаментом финансов Орловской области ежемесячно не позднее 20-го числа текущего месяца за счет средств, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели на соответствующий финансовый год согласно обобщенной заявке на финансирование на текущий месяц.

200. Орган специальной компетенции в течение 10 рабочих дней со дня формирования реестров издает приказ о выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - приказ) и формирует сводный реестр на выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта.

201. Формы реестра лиц, которым назначена государственная социальная помощь на основании социального контракта, и реестра на выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта утверждаются приказом органа специальной компетенции.

202. Выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта осуществляется органом специальной компетенции на основании приказа и реестра социальных контрактов на выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа посредством перечисления денежных средств платежными поручениями на расчетные счета заявителей, открытые в кредитных организациях.

203. Оплата расходов на доставку и пересылку государственной социальной помощи осуществляется за счет средств областного бюджета, выделяемых целевым назначением на указанные цели органу специальной компетенции.

204. Результатом административной процедуры является перечисление на основании социального контракта на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, суммы ежемесячной (единовременной) выплаты.

Проверка отчета об исполнении мероприятий социальной адаптации, указанных в социальном контракте

205. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем информации об исполнении мероприятий социальной адаптации, указанных в социальном контракте.

206. Специалистами учреждения осуществляется ежемесячный контроль за выполнением получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта обязательств, предусмотренных социальным контрактом, и мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, а также

контроль за целевым использованием денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта.

207. Получатель государственной социальной помощи на основании социального контракта ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в учреждение информацию о выполнении программы социальной адаптации по форме согласно приложению 5 к Положению об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области, с приложением документов, подтверждающих исполнение мероприятий, в соответствии с перечнем, определенным приказом органа специальной компетенции, копии которых загружаются в АС «АСП» в день их поступления.

208. В течение 30 календарных дней со дня завершения выполнения мероприятий программы социальной адаптации получатель, заключивший социальный контракт, представляет в учреждение отчет о реализации социального контракта по форме согласно приложению 6 к Положению об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области, копия которого загружается в АС «АСП» в день его поступления.

209. В течение последнего месяца действия социального контракта учреждение подготавливает заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта, но не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта, которое подписывается специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня его подготовки. Заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта загружается в АС «АСП» в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

210. Результатом выполнения административной процедуры является проверка исполнения получателем обязательств по реализации мероприятий по социальной адаптации.

Заключение дополнительного соглашения к социальному контракту

211. Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение информации, являющейся основанием для заключения дополнительного соглашения к социальному контракту.

212. По согласованию с получателем учреждением в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения. Согласование с получателем осуществляется учреждением в произвольной письменной форме.

213. Подготовленный учреждением проект дополнительного соглашения о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу социальной

адаптации рассматривается на заседании межведомственной комиссии до заключения дополнительного соглашения.

214. В случае внесения изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в программу социальной адаптации направляется соответствующее уведомление получателю способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента.

215. Изменения в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации загружаются специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, в АС «АСП» в течение одного рабочего дня со дня внесения изменений в социальный контракт и (или) в программу социальной адаптации.

216. Результатом выполнения административной процедуры является заключение дополнительного соглашения к социальному контракту.

Прекращение государственной социальной помощи до истечения срока ее предоставления

217. Основанием для начала административной процедуры является выявление обстоятельств, указанных в пункте 219 регламента.

218. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку наступления обстоятельств, указанных в пункте 219 регламента.

219. Решение о прекращении государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается учреждением в следующих случаях:

а) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта;

б) признание судом получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта недееспособным или ограниченно дееспособным;

в) объявление в розыск получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта;

г) выявление факта представления получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на государственную социальную помощь на основании социального контракта;

д) направление получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта в места лишения свободы для отбытия наказания или применение в его отношении меры пресечения в виде заключения под стражу;

е) направление получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта на принудительное лечение по решению суда;

ж) переезд получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта на постоянное место жительства (место пребывания) в другой субъект Российской Федерации;

з) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта средств государственной социальной помощи на основании социального контракта;

и) неисполнение мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта по причинам, не являющимся уважительными в соответствии с пунктом 221 регламента;

к) прекращение осуществления гражданином трудовой деятельности в рамках трудового договора (служебного контракта), заключенного в период действия социального контракта (за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим подпункта «а» Положения о размере государственной социальной помощи на основании социального контракта);

к(1)) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо снятие гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия социального контракта;

к(2)) выявление наличия оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, указанных в пункте 221 регламента, в расчетном периоде на дату подачи заявления о назначении, определяемом в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;

л) прекращение получателем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или утрата статуса самозанятого по собственной инициативе в период действия социального контракта (в случаях заключения социального контракта на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности или на ведение личного подсобного хозяйства);

м) непредставление получателем в учреждение документов, предусмотренных пунктом 207 регламента.

220. При наступлении у получателя указанных обстоятельств учреждением оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором учреждению стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

Специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, не позднее 3-го рабочего дня со дня прекращения оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта направляется соответствующее уведомление получателю способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента.

Получатель вправе предоставить в учреждение документы,

подтверждающие наличие уважительных причин, указанных в пункте 221 регламента, в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления. Документы регистрируются специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, в день поступления. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о возобновлении или отказе в возобновлении оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Решение о возобновлении оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается в случае документального подтверждения уважительных причин, указанных в пункте 221 регламента. Решение об отказе в возобновлении оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается в случае отсутствия документального подтверждения уважительных причин, указанных в пункте 221 регламента.

Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта возобновляется начиная с месяца, в котором прекратилось оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении или отказе в возобновлении оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта направляется получателю соответствующее уведомление с решением способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента. В случае принятия решения об отказе в возобновлении оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

221. Уважительными причинами в случае неисполнения получателем мероприятий программы социальной адаптации являются:

- а) временная нетрудоспособность получателя (более одного месяца);
- б) временное отсутствие получателя по месту жительства (месту пребывания) (подтвержденное документально осуществление ухода за тяжелобольным близким родственником, проживающим в другом муниципальном образовании, прохождение военных сборов);
- в) обстоятельство непреодолимой силы и (или) чрезвычайное, непредотвратимое обстоятельство (подтвержденные документально пожар, наводнение, ураган, землетрясение, авария систем водоснабжения, отопления, электроснабжения), введение ограничительных мероприятий в рамках режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.

222. Получатель обязан известить учреждение об изменениях, являвшихся основаниями для продолжения (прекращения) оказания ему (его семье) государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 10 рабочих дней со дня их наступления.

Информация, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, регистрируется в день поступления специалистом учреждения, ответственным за

предоставление государственной услуги, и загружается в АС «АСП» в день ее поступления.

223. Руководитель учреждения или лицо им уполномоченное в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, предусмотренной абзацем первым пункта 222 регламента, принимает решение о досрочном расторжении социального контракта в форме приказа.

224. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о досрочном расторжении социального контракта уведомляет заявителя о досрочном расторжении социального контракта способом, указанным в абзаце пятом пункта 28 регламента, за исключением досрочного расторжения социального контракта в связи со смертью одиноко проживающего заявителя.

225. Руководитель учреждения или лицо им уполномоченное не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о досрочном расторжении социального контракта принимает решение в форме приказа о прекращении выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта и (или) возмещения расходов и о возврате средств государственной социальной помощи на основании социального контракта.

226. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя о прекращении выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, за исключением прекращения выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта в связи со смертью одиноко проживающего заявителя.

227. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю требование о добровольном возврате средств государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – требование) в течение 10 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в пункте 225 регламента.

228. Заявитель в течение 30 календарных дней с даты получения требования осуществляет возврат денежных средств государственной социальной помощи на основании социального контракта в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в требовании.

229. В целях возврата денежных средств, полученных в качестве государственной социальной помощи на основании социального контракта, в соответствии с подпунктом «е» подпункта 2 пункта 5.1 и подпунктом «ж» подпункта 3 пункта 5.1 приложения 3 к постановлению Правительства Орловской области от 5 декабря 2024 года № 791 «О реализации отдельных положений Закона Орловской области от 25 декабря 2013 года № 1582-ОЗ «Об отдельных отношениях в сфере оказания государственной социальной помощи в Орловской области» специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня, в котором учреждение выявило обстоятельства, влекущие за собой обязанность получателя возвратить денежные средства, полученные в качестве государственной социальной помощи, направляется уведомление заявителю о

необходимости в срок до 30 календарных дней возвратить такие денежные средства.

230. В случае невозврата денежных средств заявителем учреждение взыскивает такие денежные средства в судебном порядке.

231. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения и уведомлении заявителя о прекращения государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Получение дополнительных сведений от заявителя

232. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 3

233. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленном в результате предоставления государственной услуги об отказе в ее предоставлении обращается в учреждение лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указания на их описание.

234. Учреждение при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в направленный в результате предоставления государственной услуги документ.

235. Максимальный срок оказания государственной услуги в соответствии с вариантом 3 составляет 5 рабочих дней.

236. Учреждение в случае самостоятельного обнаружения допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе обеспечивает их устранение, направляет заявителю результат предоставления государственной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками лично, почтовым отправлением в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

237. Прием заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах через ЕПГУ и МФЦ не предусмотрено.

238. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления государственной услуги и направление результата оказания государственной услуги заявителю;

б) отказ во внесении изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

239. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- прием заявления о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- направление результата оказания государственной услуги заявителю.

Прием заявления о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок

240. Основанием для начала административной процедуры является поступление в учреждение заявления с приложением документов, в которых необходимо устранить допущенные опечатки и (или) ошибки.

241. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) документы, в которых содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

242. После принятия сотрудником учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и документов к нему в течение 1 рабочего дня они регистрируются в установленном порядке с присвоением входящего номера и указанием даты его получения и передаются на рассмотрение руководителю учреждения для резолюции.

243. Руководитель учреждения в тот же день после поступления к нему заявления о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок оформляет резолюцию, в которой указывается должностное лицо учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, и в этот же день направляет ему заявление и документы.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

244. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документа, в котором необходимо устранить допущенные опечатки и (или) ошибки, сотруднику учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

245. Должностное лицо учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления к нему документов, в которых необходимо устранить допущенные опечатки и (или) ошибки определяет сотрудника учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, и в этот же день передает ему заявление и прилагаемые документы.

246. Сотрудник учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после получения заявления об исправлении ошибок проверяет поступившее заявление об исправлении ошибок на предмет наличия технической опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

247. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 3 не предусмотрено.

248. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги

документах.

249. В случае если по результатам проверки сотрудником учреждения, ~~ответственным за подготовку и выдачу результата предоставления~~ государственной услуги, выявлены основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, сотрудник учреждения в течение четырех рабочих дней со дня регистрации в учреждении заявления о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок подготавливает заявителю уведомление об отсутствии заявленных им опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составленное в произвольной форме, для направления способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок.

250. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, по результатам проверки сотрудник учреждения в течение не более 4 рабочих дней со дня регистрации в учреждении заявления об исправлении ошибок исправляет опечатки и (или) ошибки путем внесения изменений в соответствующие документы, выданные по результатам предоставления государственной услуги.

251. Подготовленные исправленные документы направляются руководителю учреждения в одном экземпляре не позднее 1 рабочего дня после принятия такого решения и не позднее 4 рабочего дня после регистрации заявления в учреждении. Руководитель учреждения в этот же день после поступления документов подписывает их.

Направление результата оказания государственной услуги заявителю

252. Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок не позднее 4 рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

253. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Приложение к регламенту предоставления казенным учреждением Орловской области подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей		
№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Назначение государственной социальной помощи»		
1.	Заявителем являются	Граждане Российской Федерации, проживающие (пребывающие) на территории Орловской области
2.	Категория заявителей	Малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта»		
1.	Заявителем являются	Граждане Российской Федерации, проживающие (пребывающие) на территории Орловской области
2.	Категория заявителей	Малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане, проживающие в Орловской области, имеющие по не зависящим от них причинам среднедушевой доход, размер которого ниже величины прожиточного минимума по Орловской области в расчете на душу населения на

		дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
1.	Заявителем являются	Граждане Российской Федерации, проживающие (пребывающие) на территории Орловской области
2.	Категория заявителей	Граждане, которым направлены документы: - о назначении или об отказе в назначении государственной социальной помощи; - о назначении или об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги	
Вариант предоставления государственной услуги	Комбинация признаков заявителей
Назначение государственной социальной помощи	Граждане, которые обратились за предоставлением государственной социальной помощи
Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта	Граждане, которые обратились за предоставлением государственной социальной помощи на основании социального контракта
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	Граждане, которым направлены документы: - о назначении или об отказе в назначении государственной социальной помощи; - о назначении или об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта