



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

П Р И К А З

10 декабря 2025 г.
г. Орёл

№ 1528

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 28 мая 2025 года № 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»

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 28 мая 2025 года № 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» (далее - приказ) следующие изменения:

- 1) приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) приложение к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области Гурьеву Е. В.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области



Е. В. Гурьева

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 11 12 2025 г. № 678/2025

Приложение 1 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
от 10.12.2025 г. № 1528

Приложение к приказу Департамента
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области
от 28 мая 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 административного регламента.

1. Настоящий Типовой административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Социальная поддержка малоимущих граждан»¹.

2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Орловской области, относящимся к следующим категориям (далее – заявители):

1) Малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, указанные в Федеральном законе «О государственной социальной помощи», проживающие (пребывающим) на территории Орловской области, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Орловской области в расчете на душу населения в Орловской области, на дату подачи заявления о назначении ГСП;

2) Граждане, понесшие материальный ущерб в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанный с повреждением либо утратой (разрушением) жилого помещения;

3) Члены малоимущих семей, малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Орловской области на дату подачи заявления о назначении ГСП на основании СК.

От имени заявителей могут действовать их представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной

¹ Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту.

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»², в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Социальная поддержка малоимущих граждан.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет казенное учреждение Орловской области, подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Результат предоставления государственной услуги.

6. Результатом предоставления государственной услуги является:
- 1) При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги о назначении ГСП:
 - а) решение о назначении ГСП;
 - б) решение об отказе в назначении ГСП.
 Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.
 Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении ГСП либо решение об отказе в назначении ГСП.
 Уведомление о результатах предоставления государственной услуги в день принятия решения о назначении ГСП направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в том числе с использованием ЕПГУ.
 - 2) При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по назначению ГСП на основании СК:
 - а) решение о назначении ГСП на основании СК по одному из следующих мероприятий:
 - по поиску работы;
 - по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
 - по ведению личного подсобного хозяйства;
 - по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;
 - б) решение об отказе в назначении ГСП на основании СК.
 Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.
 Уведомление о результатах предоставления государственной услуги направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ГСП на основании СК посредством почтовой связи письменного уведомления или по адресу электронной почты, указанному в заявлении о назначении ГСП на основании СК (в случае указания гражданином в заявлении электронной почты).

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

В случае обращения заявителя за ГСП на основании СК с использованием ЕПГУ уведомление автоматически направляется заявителю в его личный кабинет ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги.

7. Максимальный срок предоставления государственной услуги по назначению ГСП независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При необходимости проверки либо уточнения представленных заявителем сведений и проведения обследования материально-бытовых условий проживания заявителя срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа подачи заявления.

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги по назначению ГСП на основании СК или об отказе в ее назначении независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги принимается не позднее 10 дней со дня регистрации заявления и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений).

При необходимости проверки либо уточнения представленных заявителем сведений и проведения обследования материально-бытовых условий проживания заявителя срок предоставления государственной услуги составляет не более 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа подачи заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9. В таблице № 2 приложения к настоящему административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе);

10. Способы подачи заявлений о предоставлении государственной услуги и документов необходимых для предоставления государственной услуги приведены в таблице № 2 приложения к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему административному регламенту.

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

12. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

13. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в учреждение, регистрируется учреждением в день его поступления; заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) через МФЦ или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Показатели доступности и качества государственной услуги.

14. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

16. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ФРГУ, ЕСИА, ЕПГУ, АС «АСП», СМЭВ³.

17. При подаче запроса посредством ЕПГУ заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов (документа), необходимыми для предоставления государственной услуги, в учреждение. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

18. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

19. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

20. В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с таким МФЦ.

21. МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

22. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

23. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

24. Учреждение не вправе требовать от заявителя или его представителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в учреждение по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг⁴;

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

⁴ Постановление Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг Орловской области».

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

25. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не превышает 15 минут, в случае обращения заявителей непосредственно в учреждение или МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

27. Административная процедура – Назначение ГСП:
– профилирование заявителя;

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги,
- межведомственное информационное взаимодействие;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Административные процедуры: получение дополнительных сведений от заявителя, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

28. Административная процедура – Назначение ГСП на основании СК:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления о назначении ГСП на основании СК и прилагаемых к нему документов, направление межведомственных запросов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Административная процедура распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не приведена, поскольку она не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя.

29. Профилирование заявителя осуществляется в учреждении путем проведения анализа поступивших запросов по предоставлению государственной услуги, в процессе которого устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения к настоящему административному регламенту.

Назначение ГСП

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

30. Заявление о назначении ГСП, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к административному регламенту.

31. Заявление на оказание ГСП 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.

32. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33. Срок регистрации заявления.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется учреждением в день его приема в АС «АСП».

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в учреждении.

Заявление, принятое через МФЦ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в МФЦ.

Заявление, принятое посредством ЕПГУ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Должностное лицо учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

К заявлению прилагаются сканированные документы, заверенные электронной цифровой подписью специалиста учреждения. На основании внесенных в АС «АСП» заявления о назначении ГСП и сканированных документов формируется электронное дело заявителя.

34. Копии документов на бумажном носителе представляются заявителем при личном обращении в учреждение, посредством обращения в МФЦ с предъявлением оригиналов документов либо в форме заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий. При представлении копий документов с их оригиналами специалист учреждения (МФЦ), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии оригиналу документа и возвращает оригинал документа заявителю в день его обращения.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

35. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и (или) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя, предъявляемые заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в учреждение, МФЦ;

установление личности (идентификации) заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

36. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

37. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о назначении ГСП в АС «АСП».

Межведомственное информационное взаимодействие

38. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ необходимо направление информационных запросов для получения следующих сведений:

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;

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

15) о трудовой деятельности с записью, подтверждающей факт отсутствия трудовых отношений на дату подачи им заявления (за периоды после 1 января 2020 года) - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок направления запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

39. Непредставление (несвоевременное предоставление) органом и (или) организациями по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

40. Результатом административной процедуры являются получение информации по межведомственному запросу, необходимой в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

41. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление предоставления государственной услуги

42. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

В случае, если запрос оформлен с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к такому запросу, представлены не в полном объеме, в день регистрации заявления, учреждение направляет уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления учреждения, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

Срок устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов составляет 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о нарушениях и (или) необходимости представления отсутствующих документов.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

43. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) сведений, представляемых для предоставления государственной услуги.

При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений специалист учреждения дает предварительный ответ заявителю с уведомлением о проведении такой проверки в течение 2 рабочих дней со дня обращения за предоставлением государственной услуги. Предметом дополнительной проверки (комиссионного обследования) является

подтверждение сведений, представленных для предоставления государственной услуги, обследование жилищно-бытовых условий проживания заявителя.

Дополнительная проверка (комиссионное обследование) проводится специалистами учреждения.

По результатам дополнительной проверки (комиссионного обследования) в течение 1 рабочего дня со дня ее завершения специалист учреждения, ответственный за предоставления государственной услуги, составляет акт дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина).

44. Специалист учреждения, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, передает заявление, документы, акт дополнительной проверки (комиссионного обследования) в комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с назначением ГСП (далее - комиссия), созданную в учреждении для принятия решения о назначении (отказе в назначении) ГСП, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов или составления акта дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина).

Решение комиссии оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

45. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

46. Результатом административной процедуры является составление акта дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина).

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

47. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему административному регламенту.

48. При наличии оснований, указанных в таблице № 3 приложения к административному регламенту, учреждение принимает решение об отказе в назначении ГСП. При отсутствии оснований, указанных в таблице № 3 приложения к административному регламенту, учреждение принимает решение о назначении ГСП.

Решение о назначении (отказе в назначении) ГСП принимается с учетом рекомендаций комиссии.

49. Принятие решения о назначении ГСП либо об отказе в назначении ГСП осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

50. Решение учреждения о назначении ГСП либо об отказе в назначении ГСП, документы, полученные в ходе проверки указанных заявителем сведений, иные документы заносятся в базу данных АС «АСП».

Предоставление результата государственной услуги.

51. О принятом решении заявитель уведомляется способом, указанным в заявлении, в день принятия решения о назначении ГСП либо об отказе в назначении ГСП с указанием основания для отказа.

52. Возможность получения результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

53. Решение учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги или бездействие учреждения может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса

рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

54. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении (запросе) о предоставлении государственной услуги.

Назначение ГСП на основании СК

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

55. Заявление о назначении ГСП на основании СК, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к административному регламенту.

56. Заявитель вправе отозвать заявление о назначении ГСП на основании СК до принятия решения о предоставлении государственной услуги.

57. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

58. Срок регистрации заявления.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется учреждением в день его приема в АС «АСП».

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в учреждении.

Заявление, принятое через МФЦ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в МФЦ.

Заявление, принятое посредством ЕПГУ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Должностное лицо учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

59. Копии документов на бумажном носителе представляются заявителем при личном обращении в учреждение, посредством обращения в МФЦ с предъявлением оригиналов документов либо в форме заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий. При представлении копий документов с их оригиналами специалист учреждения (МФЦ), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии оригиналу документа и возвращает оригинал документа заявителю в день его обращения.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

60. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и (или) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя, предъявляемые заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в учреждение, МФЦ;

установление личности (идентификации) заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

61. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

62. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о назначении ГСП на основании СК в АС «АСП».

Рассмотрение заявления о назначении ГСП на основании СК и прилагаемых к нему документов, направление межведомственных запросов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

63. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах «г», «д», «ж», «к» пункта 28 Порядка 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 и Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области» (далее - Порядок назначения и выплаты ГСП на основании СК), без направления межведомственных запросов.

64. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в подпунктах «г», «д», «ж», «к» пункта 28 Порядка назначения и выплаты ГСП на основании СК, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

передает заявление о назначении ГСП на основании СК и прилагаемые к нему документы на рассмотрение межведомственной комиссии по вопросам оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - межведомственная комиссия) для вынесения рекомендации об отказе в назначении ГСП на основании СК в соответствии с пунктом 28 Порядка назначения и выплаты ГСП на основании СК в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ГСП на основании СК;

подготавливает заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его для подписания руководителю учреждения;

65. В случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные в подпунктах «г», «д», «ж», «к» пункта 28 Порядка назначения и выплаты ГСП на основании СК, не выявлены, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении ГСП на основании СК и прилагаемых к нему документов запрашивает документы (сведения), указанные в приложении 2 Порядка назначения и выплаты ГСП на основании СК (в зависимости от конкретной сложившейся ситуации), в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

66. При поступлении документов (сведений), указанных в приложении 2 Порядка назначения и выплаты ГСП на основании СК, запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

осуществляет расчет среднедушевого дохода семьи для определения права заявителя на назначение ГСП на основании СК;

в случае если среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Орловской области, семья (одиноко проживающий гражданин) признается малоимущей, имеющей право на назначение ГСП на основании СК.

67. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ГСП на основании СК и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, возвращает заявление о назначении ГСП на основании СК и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

68. В случае непоступления от заявителя откорректированных документов (сведений) направляет не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ГСП на основании СК представленные документы на рассмотрение межведомственной комиссии для принятия рекомендации об отказе в назначении ГСП на основании СК.

69. В случае установления факта представления заявителем неполного комплекта документов (сведений) специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

70. В случае непоступления от заявителя документов (сведений) в соответствии с пунктом 69 административного регламента направляет представленные документы не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на рассмотрение межведомственной комиссии для вынесения рекомендации об отказе в назначении ГСП на основании СК.

71. В случае поступления от заявителя сведений (документов) в соответствии с пунктом 69 административного регламента в течение 10 рабочих дней и в случае принятия руководителем учреждения решения о продлении срока вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении ГСП на основании СК на 20 рабочих дней по основаниям, указанным в пункте 33 Порядка назначения и выплаты ГСП на основании СК, специалист учреждения подготавливает соответствующее уведомление заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ГСП на основании СК и передает его для подписания руководителю учреждения.

72. В случае подачи заявления о назначении ГСП на основании СК по мероприятиям «поиск работы», «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации», специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия после проведения проверки права на назначение ГСП на основании СК:

направляет в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ГСП на основании СК проект социального контракта и проект программы социальной адаптации на рассмотрение межведомственной комиссии;

подготавливает уведомление заявителю о месте, дате и времени проведения заседания межведомственной комиссии;

в случае принятия руководителем учреждения решения о предоставлении государственной услуги на основании рекомендации межведомственной комиссии в течение 1 рабочего дня со дня вынесения межведомственной комиссией рекомендации подготавливает и передает для подписания руководителю учреждения уведомление заявителю о назначении ГСП на основании СК и приглашает на подписание социального контракта и программы социальной адаптации с указанием места, даты и времени.

73. В случае принятия руководителем учреждения решения об отказе в предоставлении государственной услуги подготавливает и передает для подписания руководителю учреждения уведомление заявителю в течение 1 рабочего дня со дня вынесения межведомственной комиссией рекомендации об отказе в предоставлении государственной услуги.

74. В случае подачи заявления о назначении ГСП на основании СК по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»:

специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, после проведения проверки права на назначение ГСП на основании СК направляет заявителю уведомление с приглашением для проведения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций с указанием места, даты и времени проведения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в течение 1 рабочего дня со дня проведения проверки права на назначение ГСП на основании СК;

в случае неявки заявителя в установленные сроки для проведения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций руководителем учреждения принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о чем заявителю направляется соответствующее уведомление в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

в случае прохождения заявителем тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций с неудовлетворительным результатом учреждение направляет заявителя в организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в центр «Мой бизнес», для прохождения обучения по развитию предпринимательских компетенций;

в случае прохождения заявителем обучения по развитию предпринимательских компетенций с неудовлетворительным результатом специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

направляет документы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ГСП на основании СК на рассмотрение межведомственной комиссии для вынесения рекомендации об отказе в предоставлении государственной услуги;

в случае принятия руководителем учреждения решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня вынесения межведомственной комиссией рекомендации об отказе в назначении ГСП на основании СК подготавливает и передает для подписания руководителю учреждения соответствующее уведомление заявителю;

в случае прохождения заявителем тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций либо обучения для развития предпринимательских компетенций с удовлетворительным результатом направляет в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления проект социального контракта и проект программы социальной адаптации, бизнес-плана (сметы расходов) на рассмотрение межведомственной комиссии;

направляет заявителю уведомление о месте, дате и времени проведения заседания межведомственной комиссии;

члены межведомственной комиссии выносят рекомендации о назначении ГСП на основании СК или об отказе в назначении ГСП на основании СК, согласовывают протокол

решения межведомственной комиссии, содержащий рекомендации о назначении ГСП на основании СК или об отказе в назначении ГСП на основании СК;

в случае выработки межведомственной комиссией согласованного мнения о необходимости доработки социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем бизнес-плана (сметы затрат) такие документы дорабатываются учреждением совместно с заявителем и представляются на повторное рассмотрение в межведомственной комиссии в срок до 5 рабочих дней со дня представления указанного согласованного мнения;

руководитель учреждения принимает решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги с учетом рекомендаций межведомственной комиссии;

специалист учреждения подготавливает заявителю уведомление в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения руководителем учреждения, приглашает на подписание социального контракта, программы социальной адаптации с указанием места, даты и времени (в случае принятия решения руководителем учреждения о предоставлении государственной услуги).

75. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

76. Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ГСП на основании СК:

1) вносит результат предоставления государственной услуги в АС «АСП»;

2) направляет заявителю уведомление о назначении (об отказе в назначении с указанием аргументированного обоснования) ГСП на основании СК посредством почтовой связи письменного уведомления или по адресу электронной почты, указанному в заявлении о назначении ГСП на основании СК (в случае указания гражданином в заявлении электронной почты).

В случае обращения заявителя за ГСП на основании СК с использованием ЕПГУ уведомление автоматически направляется заявителю в его личный кабинет ЕПГУ.

77. Результатом административной процедуры является направление уведомления заявителю о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги.

78. Решение учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги или бездействии учреждения может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

79. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством почтовой связи письменного уведомления или по адресу электронной почты, указанному в заявлении о назначении ГСП на основании СК (в случае указания заявителем в заявлении электронной почты), либо в личный кабинет ЕПГУ.

Приложение 2 к приказу Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 10.12. 2025 г. № 1328

Приложение к административному регламенту предоставления государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- | | |
|---|--|
| 1) Административный регламент | - административный регламент предоставления государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан; |
| 2) Заявление о назначении ГСП | - заявление (запрос) о назначении государственной социальной помощи; |
| 3) Заявление о назначении ГСП на основании СК | - заявление (запрос) о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта; |
| 4) Документы | - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги; |
| 5) Заявители | - граждане Российской Федерации, имеющие право на предоставление государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан, указанные в таблице № 1 настоящего приложения; |
| 6) Представители заявителя | - лица, представляющие интересы заявителя, обладающие соответствующими полномочиями; |
| 7) Учреждение | - казенное учреждение Орловской области, подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области; |
| 8) Государственная услуга | - государственная услуга по социальной поддержке малоимущих граждан; |

- 9) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 10) ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 11) Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
- 12) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 13) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 14) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 15) Порядок назначения и выплаты ГСП - Порядок назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области, утвержденный 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 и Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области»;
- 16) Порядок назначения и выплаты ГСП на основании СК - Порядок назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области, утвержденный 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 и Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области».

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К(з) – требование к документу – предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия.

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

Д(2) - документы представляются в двух экземплярах.

ЕПГУ – способ подачи документа – личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

МФЦ – способ подачи документа – через МФЦ.

Д – способ подачи документа – личное обращение в Департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

ЕПГУ – требование к документу – предоставляется в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение государственной социальной помощи»		
1.	Малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, указанные в Федеральном законе «О государственной социальной помощи», проживающие (пребывающие) на территории Орловской области, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Орловской области в расчете на душу населения в Орловской области, на дату подачи заявления	А
2.	Граждане, понесшие материальный ущерб в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанный с повреждением либо утратой (разрушением) жилого помещения	Б
3.	Представитель заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).	В
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта»		
4.	Члены малоимущих семей, малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Орловской области	Г
5.	Представитель заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).	Д

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентифи-	Перечень необходимых для	Способы подачи
---	-----------	--------------------------	----------------

п/п	категория отдельного признака заявителей	предоставления государственной услуги документов	документов, требования к предоставлению документов
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение государственной социальной помощи»			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	А-Б, В	Заявление о назначении ГСП по форме согласно приложению 1 к Порядку назначения и выплаты ГСП ¹	О => Д, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
2.	А-Б, В	Документ, удостоверяющий личность (паспорт либо иной выдаваемый в установленном порядке документ, удостоверяющий личность и проживание (пребывание) на территории Орловской области заявителя и членов его семьи, в том числе несовершеннолетних детей)	К (з) => Д, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
3.	А-Б, В	Свидетельство о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на ребенка (детей) в возрасте до 14 лет	К (з) => Д, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
4.	А-Б, В	Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи ²	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
5.	А-Б, В	Трудовая книжка неработающего заявителя (члена семьи) или сведения о трудовой деятельности с записью, подтверждающей факт отсутствия трудовых отношений на дату подачи им заявления (за периоды до 1 января 2020 года)	К (з) => Д, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
6.	А-Б, В	Справка кредитного учреждения о наличии у заявителя открытого расчетного счета	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
	А-Б, В	Согласие на обработку персональных данных от заявителя, членов семьи заявителя, представителя заявителя	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)

¹ Заявление на оказание ГСП 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.

² Денежные средства, полученные заявителем и (или) членами его семьи за выполнение временной или сезонной работы, а также наследуемые и подаренные денежные средства отражаются им в заявлении.

7.	В	Доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя)	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
8.	Б, В	Справка Главного управления МЧС России по Орловской области о произошедшем пожаре (стихийном бедствии)	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
9.	Б, В	Договор социального найма жилого помещения (в случае если заявитель является нанимателем жилого помещения)	К (з) => Д, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
10.	А-Б, В	Сведения о трудовой деятельности с записью, подтверждающей факт отсутствия трудовых отношений на дату подачи им заявления	К (з) => Д, Д(1) К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта»			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			
11.	Г, Д	Заявление о назначении ГСП на основании СК по форме согласно приложению к постановлению 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»	О => Д, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
12.	Г, Д	Заявление об изменении способа доставки денежных средств ³	

³ Пункт 17 Порядок назначения и выплаты ГСП на основании СК, подается в целях изменения способа доставки денежных средств, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится начисление денежных средств. Предоставляется по форме согласно приложению 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»

Документы, необходимые для определения состава семьи заявителя			
13.	Г, Д	о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
14.	Г, Д	о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);	
15.	Г, Д	о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);	
16.	Г, Д	об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);	
17.	Г, Д	о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;	
18.	Г, Д	о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;	
19.	Г, Д	о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;	
Документы, необходимые для расчета среднедушевого дохода заявителя (его семьи), за 3 месяца, предшествующие 1 месяцу перед месяцем обращения за предоставлением единовременной материальной помощи			
20.	Г, Д	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 или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
21.	Г, Д	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	

на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

		их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;	
22.	Г, Д	о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;	
иные документы (сведения)			
23.	Г, Д	Смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства»	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
24.	Г, Д	Бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»	
25.	Г, Д	Сведения о денежных средствах на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного средства, самоходной машины, стоимость приобретения которых оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
Документы (сведения), необходимые для определения состава семьи заявителя			
26.	Г, Д	о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
27.	Г, Д	о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);	
28.	Г, Д	о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства, когда такие сведения отсутствуют в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);	
29.	Г, Д	содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);	
30.	Г, Д	о лишении (ограничении, восстановлении)	

		родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;	
31.	Г, Д	об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;	
32.	Г, Д	о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;	
33.	Г, Д	о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;	
34.	Г, Д	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;	
35.	Г, Д	о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии	
36.	Г, Д	о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;	
Документы (сведения), необходимые для расчета среднедушевого дохода заявителя (его семьи), за 3 месяца, предшествующие 1 месяцу перед месяцем обращения за предоставлением единовременной материальной помощи			
37.	Г, Д	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);	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
38.	Г, Д	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;	
39.	Г, Д	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;	
40.	Г, Д	о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;	
41.	Г, Д	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;	
42.	Г, Д	о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;	
43.	Г, Д	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;	
44.	Г, Д	о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;	
45.	А-Б, В	о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;	
46.	Г, Д	о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;	
47.	Г, Д	о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);	
48.	Г, Д	о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии)	

		стипендии;
49.	Г, Д	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;
50.	Г, Д	о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;
51.	Г, Д	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);
52.	Г, Д	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;
53.	Г, Д	о доходах сотрудников учреждений и

		<p>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);</p>	
54.	Г, Д	<p>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;</p>	
55.	Г, Д	<p>о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;</p>	
56.	Г, Д	<p>о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;</p>	
57.	Г, Д	<p>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</p>	

		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;	
58.	Г, Д	о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;	
59.	Г, Д	о денежных средствах на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного средства, самоходной машины, стоимость приобретения которых оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки;	
Иные документы (сведения)			
60.	Г, Д	об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
61.	Г, Д	наличии статуса безработного или ищущего работу на дату подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;	
62.	Г, Д	о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;	
63.	Г, Д	о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;	
64.	Г, Д	о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);	
65.	Г, Д	о трудовой деятельности (за периоды после 1 января 2020 года);	
64.	Г, Д	о статусе семьи «многодетная»;	
65.	Г, Д	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.	
--	---------------------	--

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор отдельного признака заявителей
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение государственной социальной помощи»		
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	заявителем представлен неполный пакет обязательных документов	А-Б, В
2.	заявителем нарушен срок подачи заявления об оказании ГСП, предусмотренный абзацем третьим пункта 8 Порядка назначения и выплаты ГСП	А-Б, В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
Основания для отказа в назначении государственной социальной помощи предусмотрены пунктом 27 Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области утвержденным приказом Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18.12.2024 г. № 1335.		
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта»		
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации	Г, Д
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ⁴		
Основания для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта предусмотрены пунктом 28 Положения об условиях, порядке		

⁴ Дополнительные основания для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи предусмотрены пунктом 29 Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам орловской области, утвержденным приказом Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18.12.2024 г. № 1335.

назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам Орловской области, утвержденным приказом Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18 декабря 2024 г. № 1335.