

**Порядок организации предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной социальной помощи на
основании социального контракта в структурных подразделениях
УМФЦ (далее – Порядок)**

Организация предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – государственная услуга) в структурных подразделениях УМФЦ (далее – УМФЦ) осуществляется в соответствии с Законом Липецкой области от 29 марта 2005 г. N 179-ОЗ «О государственной социальной помощи» (далее - Закон N 179), Постановлением Правительства Липецкой обл. от 06.10.2022 N 194 «О реализации Закона Липецкой области от 29 марта 2005 года N 179-ОЗ «О государственной социальной помощи» и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Липецкой области» (далее — Постановление N 194), административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного приказом управления социальной политики Липецкой обл. от 02.08.2024 № 64-Н (далее – административный регламент) и настоящим Соглашением.

Государственная социальная помощь на основании социального контракта предоставляется постоянно проживающим на территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам Российской Федерации, имеющим среднедушевой доход, размер которого по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, на душу населения, установленной Правительством Липецкой области, в целях стимулирования их активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации.

Порядок учета доходов и расчет среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для предоставления им государственной социальной помощи определяется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 года N 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".

Государственная социальная помощь на основании социального контракта предоставляется в виде единовременного и (или) ежемесячного социального пособия (далее - денежные выплаты).

Государственная социальная помощь на основании социального контракта предоставляется на реализацию мероприятий:

- 1) по поиску работы;
- 2) по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;
- 3) по ведению личного подсобного хозяйства;
- 4) по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

Размер денежной выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта составляет:

- 1) в рамках мероприятий по поиску работы:
 - а) до 30 000 рублей предоставляется на получение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования при отсутствии в органах занятости населения возможности прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования или в случае отсутствия оснований предоставления гражданину образовательных программ, приобретенных за счет средств органа занятости населения, - единовременно;
 - б) в размере величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной Правительством области на год осуществления такой выплаты - в течение 1 месяца с даты заключения социального контракта и 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства гражданина.

Денежная выплата, осуществляемая в течение 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства гражданина, осуществляется ежемесячно (в том числе со дня окончания срока действия социального контракта без его продления) при условии продолжения осуществления гражданином трудовой деятельности в рамках трудового договора (служебного контракта), заключенного в период действия социального контракта.

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

- в) в размере половины величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной Правительством области на год осуществления такой выплаты, - в период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, но не более 3

месяцев, при отсутствии в органах занятости населения возможности прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования или в случае отсутствия оснований предоставления гражданину образовательных программ, приобретенных за счет средств органа занятости населения;

г) в размере фактически понесенных расходов работодателя на прохождение гражданином стажировки, по результатам которой заключен трудовой договор (служебный контракт), но не более величины минимального размера оплаты труда за один месяц с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, если указанное обязательство установлено социальным контрактом, - возмещение расходов работодателю производится на основании соглашения между исполнительным органом области в сфере социальной защиты населения и работодателем, осуществляющим стажировку заявителя, но не более 3 месяцев. Расчет величины возмещения расходов работодателю осуществляется исходя из фактического количества пройденных гражданином дней стажировки;

2) в рамках мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности:

а) до 350 000 рублей предоставляется на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности - единовременно или по частям в зависимости от этапа исполнения мероприятий программы социальной адаптации и бизнес плана, одобренных межведомственной комиссией, созданной в порядке, указанном в части 4 статьи 4.3 Закона № 179;

б) до 30 000 рублей предоставляется на получение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования при отсутствии в органах занятости населения возможности прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования или в случае отсутствия оснований предоставления гражданину образовательных программ, приобретенных за счет средств органа занятости населения, - единовременно;

3) в рамках мероприятий по ведению личного подсобного хозяйства:

а) до 200 000 рублей предоставляется на ведение личного подсобного хозяйства - единовременно или по частям в зависимости от этапа исполнения мероприятий программы социальной адаптации и бизнес плана, одобренных межведомственной комиссией, созданной в порядке, указанном в части 4 статьи 4.3 Закона № 179;

б) до 30 000 рублей предоставляется на получение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования при отсутствии в органах занятости населения возможности прохождения гражданином профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования или в случае отсутствия оснований предоставления гражданину образовательных программ, приобретенных за счет средств органа занятости населения, - единовременно;

4) в рамках мероприятий по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, в размере величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной Правительством области на год осуществления такой выплаты, не более 6 месяцев - ежемесячно или единовременно.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ (далее – сотрудники УМФЦ):

1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя¹ в УМФЦ (личное посещение, по телефону, в электронном виде).

1.2. Информирование осуществляет сотрудник УМФЦ.

1.3. Заявителю предоставляется информация:

1) о порядке и сроке² предоставления государственной услуги;

¹ Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявитель) являются граждане Российской Федерации (один из членов семьи или одиноко проживающий гражданин), постоянно проживающие на территории Российской Федерации, имеющие среднедушевой доход, размер которого по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, на душу населения, установленной Правительством области на дату обращения.

² Решение о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи принимается Учреждением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Учреждением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

1) необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) Учреждением представленных заявителем документов (сведений);

2) отсутствие сведений в информационных системах либо непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в течение 5 рабочих дней, следующих за днем направления межведомственного запроса;

3) необходимость прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с пунктом 27 Порядка предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного Постановлением № 194;

4) необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций в соответствии с абзацем вторым пункта 27 Порядка предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного Постановлением № 194;

5) необходимость подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления по реализации мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и по ведению личного подсобного хозяйства.

При наличии оснований для продления срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления Учреждением.

Решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления государственной услуги, принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в

2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) о размере государственной пошлины уплачиваемой заявителем для получения государственной услуги, порядок уплаты (при её наличии). Государственная пошлина при предоставлении данной государственной услуги не взимается;

4) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;

6) о графике работы УМФЦ;

7) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут;

1.5. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

1.6. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

2. Прием в УМФЦ запросов (заявлений) заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги:

2.1.1. Для получения социальной помощи заявитель (физическое лицо - гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, члены семьи которого также постоянно проживают на территории Российской Федерации, являются гражданами Российской Федерации, имеют среднедушевой доход, размер которого по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, на душу населения, установленной Правительством области на дату обращения) обращается с письменным заявлением по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 года N 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».

Одновременно с заявлением заявителем представляются следующие документы (сведения), необходимые для назначения социальной помощи (далее - документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

2) документ о рождении, о смерти, о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащим сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

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

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

5) документ 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;

6) документ 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;

7) документ о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

8) документ 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;

9) документ о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

10) документ о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

11) сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) посредством

отражения суммы получаемых алиментов в заявлении;

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

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

14) документ 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;

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

16) документ 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;

17) документ о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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

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

20) документ 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;

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

22) документ о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

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

24) документ о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

25) документ, подтверждающий призыв на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", выданный военным комиссариатом;

26) сведения, подтверждающие наличие независящих причин, по которым семья или одиноко проживающий гражданин имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, указанных в части 3 статьи 4.3 Закона № 179.

Сведения о доходах заявителя и членов его семьи предоставляются за 3 последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления об оказании социальной помощи.

В случае обращения заявителя за получением социальной помощи по мероприятиям по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и по ведению личного подсобного хозяйства заявитель дополнительно представляет бизнес-план, составленный с учетом единых требований и по форме, установленной приказом управления социальной политики Липецкой области от 5 апреля 2024 года N 45-Н "Об утверждении форм документов, предоставляемых в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, и единых требований к бизнес-плану" (далее - приказ управления социальной политики Липецкой области "Об утверждении форм документов, предоставляемых в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, и единых требований к бизнес-плану").

В случае обращения заявителя за получением социальной помощи по мероприятиям, направленным на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, заявителем дополнительно представляются следующие документы (сведения):

1) медицинская справка (заключение) и (или) листок нетрудоспособности, подтверждающая наличие заболевания (не менее двух месяцев непрерывного амбулаторного и (или) стационарного лечения) у заявителя или члена его семьи, повлекшего расходы на лечение по назначению врача (в случае неотнесения к группе населения и категории заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно, к перечню видов, форм и условий предоставления медицинской помощи, оказание которой осуществляется бесплатно);

2) медицинская справка (заключение) о нуждаемости в постоянном постороннем уходе за ребенком-инвалидом (детьми-инвалидами), находящимся в составе семьи заявителя;

3) о наличии в семье заявителя несовершеннолетних детей в возрасте

от полутора лет, находящихся на учете в органах местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов для направления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, и не обеспеченных местом в данных организациях;

4) о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального образования по очной форме обучения за пределами области или в образовательном учреждении высшего образования по очной форме обучения;

5) о нахождении на лечении или реабилитации одного или нескольких трудоспособных членов семьи заявителя от алкогольной или наркотической зависимости, подтвержденном документом из медицинской организации или специализированного реабилитационного центра;

6) сведения, подтверждающие принадлежность к числу участников специальной военной операции, - для лиц, отобранных и направленных на военную службу за пределами Липецкой области.

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.

2.1.2. Для получения социальной помощи заявитель (физическое лицо - одиноко проживающий гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, имеющий среднедушевой доход, размер которого по независящим от него причинам ниже величины прожиточного минимума, на душу населения, установленной Правительством области на дату обращения) обращается с письменным заявлением по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 года N 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"».

Одновременно с заявлением заявителем представляются следующие документы (сведения), необходимые для назначения социальной помощи (далее - документы (сведения):

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

2) документ о рождении, о смерти, о заключении (расторжении) брака

(в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащим сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

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

4) документ 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;

5) документ 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;

6) документ о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

7) документ 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;

8) документ о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

9) документ о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

10) сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих

во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении;

11) документ о факте обучения заявителя в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

12) документ о прохождении заявителем 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;

13) документ 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;

14) документ о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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

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

17) документ 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;

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

19) документ, подтверждающий призыв на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", выданный военным комиссариатом;

20) сведения, подтверждающие наличие независящих причин, по которым одиноко проживающий гражданин имеет среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, указанных в части 3 статьи 4.3 Закона № 179.

Сведения о доходах заявителя предоставляются за 3 последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления об оказании социальной помощи.

В случае обращения заявителя за получением социальной помощи по мероприятиям по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности и по ведению личного подсобного хозяйства заявитель дополнительно представляет бизнес-план, составленный с учетом единых требований и по форме, установленной приказом управления социальной политики Липецкой области «Об утверждении форм документов, предоставляемых в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, и единых требований к бизнес-плану».

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги по иным мероприятиям, направленным на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, заявителем дополнительно представляются медицинская справка (заключение) и (или) листок нетрудоспособности, подтверждающая наличие заболевания (не менее двух месяцев непрерывного амбулаторного и (или) стационарного лечения) у заявителя, повлекшего расходы на лечение по назначению врача (в случае неотнесения к группе населения и категории заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно, к перечню видов, форм и условий предоставления медицинской помощи, оказание которой осуществляется бесплатно).

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

2.1.3. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе заявитель обращается с заявлением по форме, установленной приложением 3 к административному регламенту.

Одновременно с заявлением заявителем представляются следующие документы, необходимые для назначения социальной помощи:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документы, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок (оригинал) (при наличии).

2.1.4. При наличии оснований для продления срока действия социального контракта заявитель в срок не позднее 20 календарных дней до дня окончания действия социального контракта вправе обратиться с заявлением о продлении срока действия социального контракта по форме согласно Приложению 1 к приказу управления социальной политики Липецкой области от 05.04.2024 № 45-Н «Об утверждении форм документов, предоставляемых в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, и единых требований к бизнес-плану».

Срок социального контракта может быть продлен при наличии оснований, предусмотренных частью 5 статьи 4.3 Закона № 179.

Продление социального контракта осуществляется единовременно.

2.1.5. Заявитель вправе обратиться с заявлением о внесении изменений в социальный контракт и (или) программу социальной адаптации (далее - заявление о внесении изменений) при наличии уважительных причин неисполнения получателем социальной помощи социального контракта, мероприятий программы социальной адаптации.

Заявление о внесении изменений, составленное в произвольной форме (образец заявления предусмотрен в приложении к Порядку), может быть предоставлено в течение всего срока действия социального контракта.

2.1.6. Заявитель социальной помощи 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 социальной помощи 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 N 1931.

2.2. Учреждение самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения) (заявитель вправе представить данные документы (сведения) по собственной инициативе):

2.2.1. Для получения социальной помощи (в случае, если заявителем является физическое лицо - гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, члены семьи которого также постоянно проживают на территории Российской Федерации, являются

гражданами Российской Федерации, имеют среднедушевой доход, размер которого по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, на душу населения, установленной Правительством области на дату обращения):

1) сведения о рождении, о смерти, о заключении (расторжении) брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния и (или) в едином федеральном информационном регистре, содержащим сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

2) сведения, 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, о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, содержащиеся в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

3) сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода, о трудовой деятельности, о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), содержащиеся в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

4) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации в пределах Российской Федерации, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации и (или) в едином федеральном информационном регистре, содержащим сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

5) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки и попечительства на возмездных условиях

(договору о приемной семье, договору о патронатной семье), 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 собственностью организации, 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, доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход, о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам, о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества, содержащиеся в автоматизированной информационной системе "Налог-3", от Федеральной налоговой службы;

6) сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях, содержащиеся в автоматизированной информационной системе «Налог-3», от Федеральной налоговой службы;

7) сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, содержащиеся в автоматизированной информационной системе «Налог-3», от Федеральной налоговой службы;

8) сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации) от Федеральной налоговой службы;

9) сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход, от Федеральной налоговой службы;

10) сведения из налоговых деклараций, предоставленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы, от Федеральной налоговой службы;

11) сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц, от Федеральной налоговой службы;

12) сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, содержащиеся в Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», от Федеральной службы по труду и занятости и (или) содержащиеся в едином федеральном

информационном регистре, содержащим сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

13) сведения о неполучении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, оказываемой в соответствии со статьей 5 Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года N 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения» в течение 1 года, предшествующего дате обращения за социальным контрактом, от центра занятости населения по месту жительства заявителя;

14) сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов), содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Федеральной службы судебных приставов;

15) сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи, сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу, о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Федеральной службы исполнения наказания;

16) сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации по очной форме обучения на территории области, а также о факте неполучения стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, в случае обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в профессиональной образовательной организации по очной форме обучения на территории области, от исполнительного органа государственной власти области в сфере образования и науки;

17) сведения, подтверждающие принадлежность к числу участников специальной военной операции, от военных комиссариатов области, пункта отбора на военную службу по контракту (2 разряда) города Липецка, управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Липецкой области;

18) сведения об отсутствии подходящих рабочих мест для трудоспособного заявителя или трудоспособного члена его семьи и о возможности обучения (переобучения) с целью трудоустройства в течение 3 месяцев, от центра занятости населения по месту жительства заявителя.

Учреждением самостоятельно подтверждаются сведения о суммах единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.2.2. Для получения социальной помощи (в случае, если заявителем является физическое лицо - одиноко проживающий гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, имеющий среднедушевой доход, размер которого по независящим от него причинам ниже величины прожиточного минимума, на душу населения, установленной Правительством области на дату обращения):

1) сведения о рождении, о смерти, о заключении (расторжении) брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния и (или) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

2) сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода, о трудовой деятельности, о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), содержащиеся в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере, от Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

3) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации в пределах Российской Федерации, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Министерства внутренних дел Российской Федерации и (или) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

4) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки и попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), 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 собственностью организации, 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, доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход, о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам, о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества, содержащиеся в автоматизированной информационной системе «Налог-3», от Федеральной налоговой службы;

5) сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях, содержащиеся в автоматизированной информационной системе «Налог-3», от Федеральной налоговой службы;

6) сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, содержащиеся в автоматизированной информационной системе «Налог-3», от Федеральной налоговой службы;

7) сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации) от Федеральной налоговой службы;

8) сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход, от Федеральной налоговой службы;

9) сведения из налоговых деклараций, предоставленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы, от Федеральной налоговой службы;

10) сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц, от Федеральной налоговой службы;

11) сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, содержащиеся в Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», от Федеральной службы по труду и занятости и (или) содержащиеся в едином федеральном информационном регистре, содержащим сведения о населении Российской Федерации, от Федеральной налоговой службы;

12) сведения о неполучении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, оказываемой в соответствии со статьей 5

Закона Липецкой области от 24 февраля 2012 года N 13-ОЗ «О финансовой поддержке граждан в сфере содействия занятости населения» в течение 1 года, предшествующего дате обращения за социальным контрактом, от центра занятости населения по месту жительства заявителя;

13) сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов), содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Федеральной службы судебных приставов;

14) сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя, сведения о применении в отношении заявителя меры пресечения в виде заключения под стражу, содержащиеся в ведомственной информационной системе, от Федеральной службы исполнения наказания;

15) сведения о факте обучения заявителя в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации по очной форме обучения на территории области, а также о факте неполучения стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход, в случае обучения заявителя в профессиональной образовательной организации по очной форме обучения на территории области, от исполнительного органа государственной власти области в сфере образования и науки;

16) сведения, подтверждающие принадлежность к числу участников специальной военной операции, от военных комиссариатов области, пункта отбора на военную службу по контракту (2 разряда) города Липецка, управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Липецкой области;

17) сведения об отсутствии подходящих рабочих мест для трудоспособного заявителя и о возможности обучения (переобучения) с целью трудоустройства в течение 3 месяцев, от центра занятости населения по месту жительства заявителя.

Учреждением самостоятельно подтверждаются сведения о суммах единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.3. Заявитель обязан известить учреждение социальной защиты населения по месту жительства об изменении сведений о составе семьи, месте жительства и доходах, принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных изменений.

2.4. Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

2.4.1. Удостоверяет личность заявителя;

2.4.2. Проверяет представленные заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме заявления для предоставления государственной услуги являются (в случае обращения заявителя с

заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе):

1) представление заявления, не соответствующего установленной форме;

2) наличие в заявлении и документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.4.3. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.4.2 настоящего Порядка, сотрудник УМФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

2.4.4. Если отсутствует необходимость в предоставлении нотариально заверенных копий документов, то сотрудник УМФЦ осуществляет бесплатное копирование документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210) и, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

2.5. Сотрудник УМФЦ осуществляет регистрацию запроса заявителя в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием перечня принятых документов, даты их предоставления, регистрационного номера заявления, ФИО, должность, подпись сотрудника УМФЦ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

2.6. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.4.2 настоящего Порядка.

2.7. Результатом административной процедуры является:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.4.2 Порядка.

2.8. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса в АИС МФЦ.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из УМФЦ в Учреждение.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приём запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Передача заявления и документов осуществляется в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра (АИС МФЦ) посредством СМЭВ.

3.2.1. Максимальный срок выполнения процедуры – не позднее одного рабочего дня, следующего за днём приема заявления и документов.

3.2.2. Направление в Учреждение заявлений и документов на бумажном носителе не требуется. Оригиналы заявлений на бумажных носителях хранятся в УМФЦ в течение трех месяцев со дня приема. По истечении трехмесячного срока хранения оригиналы заявлений подлежат уничтожению силами УМФЦ.

3.3. В случае отсутствия технической возможности передача заявления и документов осуществляется на бумажном носителе курьерской службой УМФЦ.

3.3.1. Сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемый комплект документов в Учреждение.

3.4. Максимальный срок выполнения процедуры – не позднее одного рабочего дня, следующего за днём приема заявления и документов.

3.5. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплекта документов для отправки в Учреждение.

3.6. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в Учреждение.

3.7. Способ фиксации результата административной процедуры:

3.7.1. В случае передачи документов в электронном виде – наличие информации в АИС МФЦ о поступлении документов в Учреждение.

3.7.2. В случае передачи документов на бумажном носителе – подписание описи комплектов документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

4. Передача результата предоставления государственной услуги и комплекта документов из Учреждения в УМФЦ.

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

4.2. Сотрудник Учреждения формирует опись на передаваемые комплекты документов в УМФЦ.

4.3. Передача результата предоставления государственной услуги из Учреждения в УМФЦ осуществляется в электронном виде с использованием СМЭВ.

4.4. Направление в УМФЦ результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе не требуется.

4.5. В случае отсутствия технической возможности передача результата государственной услуги осуществляется на бумажном носителе курьерской службой УМФЦ.

4.6. Максимальный срок выполнения процедуры – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подготовки результата предоставления государственной услуги.

4.7. Критерии принятия решения: формирование и подготовка результата предоставления государственной услуги для отправки в УМФЦ.

4.8. Результатом административной процедуры является передача результата предоставления государственной услуги в УМФЦ.

4.9. Способ фиксации результата административной процедуры:

4.9.1. В случае передачи документов в электронном виде – наличие информации в АИС МФЦ о поступлении документов в УМФЦ.

4.9.2. В случае передачи документов на бумажном носителе – подписание описи комплектов документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в УМФЦ.

5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение из Учреждения результата предоставления государственной услуги.

5.2. Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником УМФЦ при личном обращении заявителя (законного представителя или его представителя при наличии у последнего нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на получение таких документов, если иное не установлено Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

5.3. Сотрудник УМФЦ:

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени при получении документов;

3) выдает документы заявителю;

4) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 минут.

5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (отказ в выдаче) результата предоставления государственной услуги.

5.6. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о выдаче в АИС МФЦ.

6. Предоставление в УМФЦ государственной услуги посредством комплексного запроса осуществляется в соответствии с приложением 82 к Соглашению.

Приложение
к Порядку организации
предоставления государственной
услуги по назначению и выплате
государственной социальной помощи
на основании социального контракта в
структурных подразделениях УМФЦ

В учреждение социальной защиты населения

(наименование учреждения социальной
защиты населения)

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при
наличии))
проживающего(ей) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____
Выдан

(наименование органа, выдавшего
паспорт, дата выдачи)

Контактный телефон: _____

Заявление

о внесении изменений в социальный контракт и (или) в программу социальной адаптации

В рамках заключенного социального контракта на период с «___» _____ по
«___» _____ на реализацию мероприятий по (нужное подчеркнуть):

поиску работы;

осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;

ведению личного подсобного хозяйства;

по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином
трудной жизненной ситуации

прошу внести изменения в программу социальной адаптации по причине

При необходимости указать: Дополнительно прошу внести изменения в
вышеуказанный социальный контракт (выбрать нужное: с части продления срока
действия социального контракта на ____ мес.; изменения суммы социального
контракта).

В обоснование объективности изменения программы социальной адаптации прилагаю следующие документы:

Достоверность и полноту настоящих сведений, представленных для внесения изменений программы социальной адаптации, подтверждаю.

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по адресу: _____

в электронной форме по адресу электронной почты: _____

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие учреждению социальной защиты населения, многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг, управлению социальной политики Липецкой области на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», персональных данных, указанных в представленных мною документах, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения, адрес электронной почты, номер телефона, адрес регистрации, СНИЛС и любую иную информацию, относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент времени учреждению социальной защиты населения и многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг необходимую для внесения изменений в программу социальной адаптации и (или) в социальный контракт.

Все совершеннолетние члены семьи согласны на внесение изменений в программу социальной адаптации и (или) в социальный контракт.

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

«__» _____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Документы приняты _____
(подпись лица, принявшего документы)

Дата _____

линия отрыва

Расписка-уведомление

Заявление и другие документы заявителя _____ приняты _____
(Ф.И.О. заявителя) (дата)

в количестве _____ шт. специалистом _____
(Ф.И.О. специалиста)

Дата _____ Подпись специалиста _____

