ВЫДЕРЖКИ

Утвержден

приказом

Департамента

социальной защиты населения

Ивановской области

от 27.11.2018 N 66

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ**

**СОЦИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН"**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги "Государственная социальная помощь отдельным категориям граждан" (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления Департаментом социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент) и территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - территориальные органы социальной защиты населения) государственной услуги, а также порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу.

**1.2. Круг заявителей (их представителей)**

1.2.1. В соответствии с Законом Ивановской области от 18.01.2005 N 24-ОЗ "О государственной социальной помощи в Ивановской области" получателями государственной социальной помощи являются:

малоимущие семьи или малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ивановской области;

реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

1.2.2. В тех случаях, когда лицо, которому назначается государственная услуга, является недееспособным (ограниченно дееспособным), заявление подается по месту жительства или месту пребывания недееспособного (ограниченно дееспособного) его опекуном (попечителем).

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная социальная помощь отдельным категориям граждан.

**2.2. Наименование органов и учреждений,**

**предоставляющих государственную услугу**

2.2.1. Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения, ОГКУ, филиалы ОГКУ.

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.06.2019 N 62)

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление (вручение) уведомления (и при необходимости справки для предъявления в образовательную организацию в целях получения социальной стипендии; справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях освобождения от уплаты курортного сбора) о назначении государственной социальной помощи и предоставление государственной социальной помощи;

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 17.09.2019 N 79)

- направление (вручение) уведомления об отказе в назначении государственной социальной помощи.

**2.4. Сроки предоставления государственной услуги**

**и выполнения административных действий в рамках**

**государственной услуги**

2.4.1. Сроки принятия решения о предоставлении государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты денежных средств или натуральной помощи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Административное действие | Максимальный срок выполнения |
| 1 | Прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги | В день обращения с заявлением либо в день поступления заявления, направленного в электронной форме или почтой (в случае поступления заявления в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрация заявления осуществляется в следующий первый рабочий день) |
| 2 | Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, принятие решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи, уведомление заявителя о назначении государственной социальной помощи или об отказе в назначении | 10 дней после обращения заявителя (представителя заявителя), заявления и представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя <\*> |
| В случае проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) |
| 3 | Предварительный ответ с уведомлением заявителя о проведении дополнительной проверки | Не позднее 10 дней после подачи гражданином заявления и представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| 3.1 | [Акт](#Par2503) обследования материально-бытового положения семьи (одиноко проживающего гражданина) (Приложение 7 к Административному регламенту) | Не позднее 15 дней со дня подачи заявления и представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| (п. 3.1 введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84) |
| 4 | Окончательный ответ о назначении государственной социальной помощи или об отказе в назначении | Не позднее 30 дней после подачи заявления |

--------------------------------

<\*> При направлении заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по почте или в электронном виде днем обращения за государственной услугой считается дата поступления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в территориальный орган социальной защиты населения.

2.4.2. Сроки принятия решения о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта:

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Действие | Максимальный срок |
| 1 | Прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги | В день обращения с заявлением либо в день поступления заявления, направленного в электронной форме или почтой |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 17.09.2019 N 79) |
| 2 | Принятие решения о назначении государственной социальной помощи или об отказе в назначении и уведомление заявителя о принятом решении | Не позднее 10 дней после обращения гражданина и представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителяВ случае проведения дополнительной проверки документов - не позднее 30 дней после подачи заявления |
| (п. 2 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 23.12.2022 N 97) |
| 3 | Разработка Программы социальной адаптации семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) на срок действия социального контракта ([форма 1](#Par1344) Приложения 1 Административного регламента) | Не позднее 5 дней со дня подачи заявления и представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84) |
| 4 | Разработка проекта социального контракта ([форма 1](#Par1165) Приложения 1 Административного регламента) | Не позднее 7 дней со дня подачи заявления и представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84) |
| 5 | Рассмотрение межведомственной комиссией заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами, принятие решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта | Не позднее 9 дней со дня подачи заявления и представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84) |
| 6 | В случае проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) |
| 6.1 | Предварительный ответ с уведомлением о проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) | Не позднее 10 дней после подачи заявителем (представителем заявителя) заявления и представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| 6.2 | Проведение дополнительной проверки (комиссионного обследования) | Не позднее 15 дней со дня подачи заявления и представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| 6.3 | Составление акта материально-бытового обследования условий проживания малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) | Не позднее 1 дня со дня проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84) |
| 6.4 | Окончательный ответ о назначении государственной социальной помощи или отказе в назначении | Не позднее 30 дней после подачи заявления |
| 7 | Решение о расторжении социального контракта | Не позднее 15 дней со дня возникновения обстоятельств, влекущих расторжение социального контракта |
| 7.1 | Подготовка заключения об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации и целесообразности продления срока действия социального контракта, принятие решения о продлении социального контракта с учетом решения Комиссии | В течение последнего месяца действия социального контракта |
| (п. 7.1 введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84) |
| 8 | Прекращение ежемесячной выплаты денежных средств на основании социального контракта | С месяца, следующего за тем месяцем, в котором возникли обстоятельства, повлекшие расторжение социального контракта |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84) |

(п. 2.4.2 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.06.2019 N 62)

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие**

**предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 22.02.2023 N 9)

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления государственной услуги и услуг,**

**которые являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Обязанность по представлению документов возложена на заявителя, за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и не включены в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты денежных средств или натуральной помощи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе) |
| 1 | Заявление на предоставление государственной социальной помощи и согласие на обработку персональных данных ([приложения 2](#Par2051), [14](#Par2915), [15](#Par2951) к Административному регламенту). Форма заявления на предоставление государственной услуги размещена на официальном интернет-сайте Департамента (szn.ivanovoobl.ru), на Портале услуг | представляется заявителем |
| (п. 1 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 22.02.2023 N 9) |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя | представляется заявителем |
| 3 | Документ (сведения) о месте жительства или пребывания заявителя | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 4 | Сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания) | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 5 | Свидетельство о заключении (расторжении) брака | представляется заявителем |
| 6 | Свидетельство о рождении (ребенка) детей, свидетельство об установлении отцовства (иной документ, подтверждающий правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи), свидетельство о смерти | представляется заявителем |
| 7 | Документы (сведения) о доходах всех членов семьи, полученных за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи | представляется заявителем |
| 8 | Сведения, подтверждающие факт установления пенсии | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 9 | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 10 | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 11 | Документы, подтверждающие факт имущественных потерь вследствие пожара, стихийного бедствия, аварии из-за неисправностей оборудования и (или) инженерных систем жилого помещения, - акт о пожаре | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 12 | Заявление членов семьи заявителя или их законных представителей о согласии на обработку их персональных данных | представляются заявителем |
| 12.1 | Документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени членов семьи или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган социальной защиты населения, если для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта необходимо предоставить информацию об ином лице, не являющемся заявителем | представляются заявителем |
| (п. 12.1 введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84) |
| 13 | Сведения о размерах пенсий (доплат к пенсиям), компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров и иных выплат, полученных за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 14 | Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию, иных социальных выплат | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 15 | Сведения о суммах взысканных алиментов по исполнительным производствам | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 16 | Сведения о денежных эквивалентах полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации и Ивановской области | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 17 | Сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 18 | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица (заявителя и членов его семьи) на имеющиеся у него (у них) объекты недвижимого имущества | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 17.04.2020 N 39) |
| 19 | Сведения об автомототранспортных средствах, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 20 | Сведения о самоходных машинах и других видах техники, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 21 | Сведения об имуществе, принадлежащем заявителю (его семье) на праве собственности (земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иное недвижимое имущество) | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| (п. 21 введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.06.2019 N 62) |

2.6.3. При обращении реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, за государственной социальной помощью достаточно представить следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Заявление на предоставление государственной социальной помощи и согласие на обработку персональных данных ([приложения 2](#Par2051), [14](#Par2915), [15](#Par2951) к Административному регламенту). Форма заявления на предоставление государственной услуги размещена на официальном интернет-сайте Департамента (szn.ivanovoobl.ru), на Портале услуг | представляется заявителем |
| (п. 1 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 22.02.2023 N 9) |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя | представляется заявителем |
| 3 | Документ о реабилитации гражданина или о признании пострадавшими от политических репрессий | представляется заявителем |

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта:

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе) |
| 1 | Заявление гражданина, обращающегося от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи, в котором содержится согласие всех совершеннолетних членов семьи заявителя на заключение социального контракта ([форма 2](#Par1426) Приложения 1 к Административному регламенту) | представляется заявителем |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84) |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя | представляется заявителем |
| 3 | Документ (информация) о месте жительства или месте пребывания заявителя | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 4 | Сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 5 | Свидетельство о заключении (расторжении) брака | представляется заявителем |
| 6 | Свидетельство о рождении ребенка (детей), свидетельство об установлении отцовства (иной документ, подтверждающий правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи) | представляется заявителем |
| 7 | Свидетельство о смерти | представляется заявителем |
| 8 | Документы (сведения) о доходах всех членов семьи, полученных за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью | представляется заявителем |
| 9 | Сведения, подтверждающие факт установления пенсии | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 10 | Сведения о размерах пенсий (доплат к пенсиям), компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров и иных выплат, полученных за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 11 | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 12 | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 13 | Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию, иных социальных выплат | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 14 | Сведения о суммах взысканных алиментов по исполнительным производствам | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 15 | Сведения о денежных эквивалентах полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации и Ивановской области | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 16 | Сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 17 | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица (заявителя и членов его семьи) на имеющиеся у него (у них) объекты недвижимого имущества | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 18 | Сведения об автомототранспортных средствах, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 19 | Сведения о самоходных машинах и других видах техники, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 21 - 22 | Исключены. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.06.2019 N 62 |
| 23 | Заявление членов семьи заявителя или их законных представителей о согласии на обработку их персональных данных | представляется заявителем |
| (п. 23 введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84) |
| 24 | Документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени членов семьи или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган социальной защиты населения, если для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта необходимо предоставить информацию об ином лице, не являющемся заявителем | представляются заявителем |
| (п. 24 введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84) |
| 25 | Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход | представляется заявителем |
| (п. 25 введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84) |

2.6.5. Кроме того, в определенных случаях дополнительно к документам, указанным в [пунктах 2.6.2](#Par313) - [2.6.4](#Par402) Административного регламента, необходимы следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе) |
| 1 | если обращается представитель заявителя: |
| 1.1 | удостоверение опекуна (попечителя), документ, подтверждающий полномочия законного представителя гражданина | представляется представителем заявителя |
| 1.2 | документ, удостоверяющий личность опекуна (попечителя), представителя заявителя | представляется представителем заявителя |
| 2 | для неработающего заявителя (неработающих членов семьи): |
| 2.1 | копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом, и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - сведения о трудовой деятельности), военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) | представляется представителем заявителя |
| (в ред. Приказов Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 11.12.2020 N 111, от 01.11.2021 N 84) |
| 2.2 | документ (сведения) из органов государственной службы занятости населения о признании заявителя (членов его семьи) безработным (безработными) и размере получаемого ими пособия по безработице | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 3 | для лиц, обратившихся за справкой о получении государственной социальной помощи, предъявляемой в образовательную организацию в целях назначения социальной стипендии |
| 3.1 | справка из федеральной государственной образовательной организации, подтверждающая очную форму обучения | представляется заявителем либо представителем заявителя |
| 4 | исключен. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84 |
| 4.1 - 4.2 | исключены. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 17.09.2019 N 79 |

2.6.6. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

Документы, необходимые для назначения государственной социальной помощи, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в нотариальном порядке.

При представлении копий документов заявителем представляются их оригиналы. Специалисты, ответственные за прием документов, заверяют в установленном порядке копии представленных документов, оригиналы которых возвращаются заявителю. Необходимые копии документов изготавливаются специалистами, если заявитель не представил указанные копии самостоятельно.

2.6.7. Документами, необходимыми для получения необходимых и обязательных услуг в рамках получения государственной услуги, являются документы, удостоверяющие личность.

2.6.8. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в территориальный орган социальной защиты населения или в филиал ОГКУ по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, в случае обращения опекуна (попечителя) или другого законного представителя гражданина - в территориальный орган социальной защиты населения или филиал ОГКУ по месту жительства (по месту пребывания) подопечного, а в случае предоставления государственной услуги на базе многофункционального центра - в многофункциональный центр, путем подачи специалисту, ведущему прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, или направляются с использованием Портала услуг при заполнении заявителем запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

(в ред. Приказов Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84, от 22.02.2023 N 9)

В случае направления документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) документы направляются в адрес территориального органа социальной защиты населения, филиала ОГКУ.

При поступлении заявления в форме электронного документа заявителю в течение 3 рабочих дней направляется электронное сообщение о поступлении заявления с указанием перечня документов, которые необходимо представить. Заявитель обязан представить недостающие документы в течение 5 рабочих дней со дня отправления сообщения. Срок предоставления государственной услуги в таком случае также исчисляется со дня представления заявителем всех необходимых документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 23.12.2022 N 97)

2.6.9. Требования, предъявляемые к представляемым документам:

- документы должны поддаваться прочтению;

- фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью и соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- в документах не должно быть приписок, неоговоренных исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- копии документов, направляемых по почте, должны быть заверены в установленном порядке.

**2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления государственной услуги,**

**в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом**

**(выдаваемых) организациями, участвующими**

**в предоставлении государственной услуги**

К услугам, необходимым и обязательным для получения государственной услуги, относятся:

нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенностей и переводов, осуществляемое нотариальными конторами;

абзацы третий - четвертый исключены. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 17.09.2019 N 79.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в предоставлении государственной услуги**

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю в виде единовременной выплаты или натуральной помощи являются:

- представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В случае устранения данного основания для отказа в назначении государственной социальной помощи заявитель имеет право обратиться повторно;

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 23.12.2022 N 97)

- превышение уровнем среднедушевого дохода семьи или одиноко проживающего гражданина (заявителя) величины прожиточного минимума, с учетом величин прожиточных минимумов, установленных для соответствующих социально-демографических групп населения Ивановской области;

- обращение за назначением государственной социальной помощи одного и того же гражданина (заявителя) чаще чем один раз в три месяца;

- обращение заявителя за предоставлением государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты и натуральной помощи одновременно.

2.9.2. Основанием для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта является представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае устранения основания для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта заявитель имеет право обратиться повторно.

(п. 2.9.2 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84)

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления,**

**прекращения предоставления государственной услуги**

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Установление органом социальной защиты населения факта недостоверности представленных заявителем сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности или несвоевременного извещения об изменении указанных сведений влечет прекращение предоставления государственной социальной помощи.

2.10.3. Социальный контракт с получателем государственной социальной помощи расторгается территориальным органом социальной защиты населения досрочно в следующих случаях:

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84)

- в связи с выездом семьи (одиноко проживающего гражданина) на новое место жительства или место пребывания за пределы территории, на которой реализует свои полномочия орган социальной защиты населения, заключивший социальный контракт;

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 23.12.2022 N 97)

- в случае смерти одиноко проживающего гражданина;

- в случае невыполнения получателями государственной помощи мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин, установленного решением комиссии.

Территориальный орган социальной защиты населения прекращает предоставление получателю денежной выплаты и (или) возмещение расходов с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, повлекшие расторжение социального контракта.

(абзац введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 01.11.2021 N 84)

**2.11. Порядок, размер и основания взимания платы**

**за предоставление государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

**2.16. Особенности выполнения многофункциональными**

**центрами отдельных административных процедур**

**(действий) при предоставлении государственной услуги**

2.16.1. Перечень и адреса многофункциональных центров и их структурных подразделений, а также справочные телефоны многофункциональных центров указаны на Портале центров предоставления услуг Ивановской области (mfc.ivanovoobl.ru) и Департамента развития информационного общества Ивановской области (it.ivanovoobl.ru).

2.16.2. В рамках предоставления государственной услуги многофункциональные центры осуществляют:

информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

обработку персональных данных заявителей, связанных с предоставлением государственных услуг;

формирование и направление в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросов на предоставление документов, указанных в [пунктах 2.6.2](#Par313) - [2.6.5](#Par481) Административного регламента, которые могут быть собраны без участия заявителя в электронном виде, и обеспечивают их получение из соответствующих органов, организаций;

взаимодействие с территориальными органами социальной защиты населения, филиалами ОГКУ в рамках заключенных соглашений о взаимодействии.

2.16.3. В случае предоставления государственной услуги в рамках комплексного запроса многофункциональный центр действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в территориальные органы социальной защиты населения заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

2.16.4. Порядок взаимодействия многофункционального центра с территориальными органами социальной защиты населения определяется соглашением.

**2.17. Особенности предоставления в электронной форме**

**отдельных административных процедур (действий)**

**при предоставлении государственной услуги**

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения

Ивановской области от 01.11.2021 N 84)

2.17.1. Заявление на получение государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Портала услуг.

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 22.02.2023 N 9)

При предоставлении государственной услуги посредством Портала услуг заявителю обеспечивается возможность:

а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) записи на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и необходимых документов;

в) формирования заявления;

г) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

д) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

е) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

ж) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

2.17.2. Подача заявления посредством Портала услуг осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

2.17.3. Не допускается отказ в приеме заявления и необходимых документов, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Портале услуг.

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 22.02.2023 N 9)

2.17.4. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**государственную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего государственную услугу,**

**либо государственного служащего, многофункционального**

**центра, работника многофункционального центра,**

**а также организаций, осуществляющих функции**

**по предоставлению государственных услуг, и их работников**

5.1. Гражданин вправе обжаловать любые решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, и их работников в ходе предоставления ими государственной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является несогласие заявителя с действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, и их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги, и решениями, принятыми в ходе предоставления государственной услуги.

Общий порядок досудебного (внесудебного) обжалования регламентирован главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг утвержден постановлением Правительства Ивановской области от 28.05.2013 N 193-п.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Портала услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Портала услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Портала услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 22.02.2023 N 9)

При досудебном обжаловании жалоба подается:

а) руководителям территориального органа социальной защиты населения, ОГКУ, филиалов ОГКУ - на решения и действия (бездействие) подчиненных им специалистов;

б) начальнику Департамента - на решения и действия (бездействие) подчиненных ему должностных лиц и руководителей территориальных органов социальной защиты населения, руководителей ОГКУ и филиалов ОГКУ, иных уполномоченных на предоставление государственной услуги лиц;

в) заместителю председателя Правительства Ивановской области, курирующему социальную сферу, - на действия (бездействие) руководителя Департамента.

5.3. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала услуг; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, подлежат обязательному размещению на Портале услуг.

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 22.02.2023 N 9)

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) специалистов, должностных лиц в судебном порядке осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Приложение 1

к Административному регламенту

**Формы**

**документов, используемых при оказании государственной**

**социальной помощи на основании социального контракта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Департамента социальной защиты населения Ивановской областиот 01.11.2021 N 84, от 23.12.2022 N 97, от 22.02.2023 N 9) |  |

(в ред. Приказов Департамента социальной защиты населения

Ивановской области от 23.12.2022 N 97, от 22.02.2023 N 9)

Форма 1

Социальный контракт

|  |
| --- |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Настоящий социальный контракт заключен между территориальным органом Департамента социальной защиты населения Ивановской области по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,действующего на основании Типового положения о территориальном органе Департамента социальной защиты населения Ивановской области, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 17.10.2012 N 404-п, именуемым в дальнейшем "Уполномоченный орган", и гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,данные документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,проживающим по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуемым в дальнейшем "Заявитель". |

1. Предмет социального контракта

Предметом настоящего социального контракта является сотрудничество между Уполномоченным органом и Заявителем по реализации [программы](#Par1344) социальной адаптации, являющейся приложением к настоящему социальному контракту, в соответствии с Порядком назначения, определения размера и выплаты государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, перечня документов, подтверждающих право на ее получение, проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 22.01.2020 N 12-п "Об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта" (далее - Порядок), в целях максимальной социальной адаптации Заявителя (и членов его семьи) и выхода на самообеспечение.

2. Права и обязанности Уполномоченного органа

2.1. Уполномоченный орган имеет право:

запрашивать у третьих лиц (предприятий, налоговых органов и других организаций) дополнительные сведения о доходах и имуществе Заявителя и членов его семьи для их проверки и определения нуждаемости;

проверять материально-бытовые условия Заявителя;

использовать полученную информацию при решении вопроса об оказании или отказе в оказании государственной социальной помощи;

прекращать предоставление Заявителю денежной выплаты и (или) возмещение расходов с месяца, следующего за месяцем возникновения случая (случаев), указанного (указанных) в пункте 3.30 Порядка.

2.2. Уполномоченный орган обязуется:

оказывать содействие Заявителю в реализации мероприятий программы социальной адаптации, в том числе в получении мер социальной поддержки, направлении несовершеннолетних членов семьи в дошкольную организацию, направлении на прохождение диспансеризации или профилактические медицинские осмотры, организации ухода за нетрудоспособными членами семьи;

осуществлять Заявителю в соответствии с программой социальной адаптации денежную выплату в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

предоставлять социальные услуги согласно разработанной программе социальной адаптации, осуществлять взаимодействие с другими органами исполнительной власти Ивановской области; органами службы занятости населения; органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Ивановской области (далее - органы местного самоуправления) и организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства для реализации программы социальной адаптации;

а) по мероприятию, указанному в подпункте "а" пункта 3.10 Порядка:

оказать совместно с органами службы занятости населения, органами местного самоуправления содействие в поиске Заявителем работы с последующим трудоустройством;

направить Заявителя в орган службы занятости населения с целью прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования;

осуществлять Заявителю ежемесячную денежную выплату в течение 1 месяца с даты заключения социального контракта и 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства заявителя в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Ивановской области на год осуществления такой выплаты;

возместить работодателю расходы на прохождение Заявителем стажировки (за период не более 3 месяцев), по результатам которой заключен трудовой договор, в размере фактически понесенных расходов, но не более минимального размера оплаты труда за один месяц с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, если указанное обязательство установлено социальным контрактом. Расчет величины возмещения расходов работодателю осуществляется исходя из фактического количества пройденных Заявителем дней стажировки;

оказать содействие Заявителю в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования;

осуществить Заявителю единовременную выплату в размере стоимости курса обучения, но не более 30 тысяч рублей, в течение 7 рабочих дней со дня заключения Заявителем договора с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования;

осуществлять Заявителю ежемесячную денежную выплату в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 3.14 Порядка, в период прохождения обучения или получения дополнительного профессионального образования, но не более 3 месяцев, в размере половины величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Ивановской области на год осуществления такой выплаты;

прекратить предоставление ежемесячной денежной выплаты в случае прекращения трудового договора (увольнения) Заявителя в период действия социального контракта с месяца, следующего за месяцем возникновения указанного обстоятельства;

проводить ежемесячный мониторинг выполнения Заявителем мероприятий программы социальной адаптации в период действия социального контракта;

подготовить в течение последнего месяца действия социального контракта заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта (в случае его заключения на период до 12 месяцев);

продлить срок действия социального контракта на \_\_\_ месяцев с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.;

подготовить не позднее четвертого месяца после завершения срока действия социального контракта отчет об оценке эффективности реализации социального контракта;

проводить ежемесячный мониторинг условий жизни Заявителя (семьи Заявителя) в течение 12 месяцев со дня завершения срока действия социального контракта и принять решение о целесообразности заключения с Заявителем нового социального контракта;

б) по мероприятию, указанному в подпункте "б" пункта 3.10 Порядка:

оказать совместно с Департаментом экономического развития и торговли Ивановской области, Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области, органами службы занятости населения, органами местного самоуправления и организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства содействие Заявителю в создании условий для осуществления предпринимательской деятельности;

осуществить единовременную денежную выплату в размере сметы затрат на мероприятия, предусмотренные социальным контрактом и прилагаемой к нему программой социальной адаптации, но не более 350 тысяч рублей на одного предпринимателя или самозанятого гражданина, для ведения предпринимательской деятельности, в том числе для закупки оборудования, создания и оснащения дополнительных рабочих мест, при условии соблюдения федеральных законов от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", от 11.06.2003 N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", от 27.11.2018 N 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

осуществлять контроль за целевым расходованием Заявителем государственной социальной помощи;

возместить Заявителю расходы, связанные с постановкой на учет в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход, в размере фактически понесенных расходов, но не более 5 процентов суммы, выплаченной Заявителю в рамках социального контракта;

оказать содействие Заявителю в прохождении обучения навыкам предпринимательской деятельности (по желанию Заявителя); направить заявителя в организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для получения консультационной поддержки по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, при необходимости также направить Заявителя на прохождение обучения предпринимательским компетенциям, проводимого организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий национального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы";

осуществить Заявителю единовременную выплату в размере стоимости курса обучения, но не более 30 тысяч рублей, в течение 7 рабочих дней со дня заключения Заявителем договора с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования;

осуществлять ежемесячный мониторинг выполнения Заявителем обязательств, предусмотренных социальным контрактом;

взыскать денежные средства, использованные Заявителем не по целевому назначению, в случае неисполнения Заявителем условий социального контракта;

подготовить в течение последнего месяца действия социального контракта заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации;

подготовить не позднее четвертого месяца после завершения срока действия социального контракта отчет об оценке эффективности реализации социального контракта;

проводить ежемесячный мониторинг условий жизни Заявителя (семьи Заявителя) в течение 12 месяцев со дня завершения срока действия социального контракта и принять решение о целесообразности заключения с Заявителем нового социального контракта;

в) по мероприятию, указанному в подпункте "в" пункта 3.10 Порядка:

оказать совместно с Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области, органами местного самоуправления содействие Заявителю в ведении личного подсобного хозяйства и реализации продукции личного подсобного хозяйства;

оказать совместно с налоговыми органами Ивановской области содействие Заявителю в постановке на учет качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

осуществить Заявителю единовременную денежную выплату в размере сметы затрат на мероприятия, предусмотренные социальным контрактом и прилагаемой к нему программой социальной адаптации, но не более 200 тысяч рублей на одного самозанятого гражданина, для приобретения товаров, в том числе продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2006 N 458 "Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства";

осуществлять контроль за целевым расходованием государственной социальной помощи;

оказать Заявителю содействие в прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования;

осуществить Заявителю единовременную выплату в размере стоимости курса обучения, но не более 30 тысяч рублей, в течение 7 рабочих дней со дня заключения Заявителем договора с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования;

осуществлять ежемесячный мониторинг выполнения Заявителем обязательств, предусмотренных социальным контрактом;

подготовить в течение последнего месяца действия социального контракта заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации;

подготовить не позднее четвертого месяца после завершения срока действия социального контракта отчет об оценке эффективности реализации социального контракта;

проводить ежемесячный мониторинг условий жизни Заявителя (семьи Заявителя) в течение 12 месяцев со дня завершения срока действия социального контракта и принять решение о целесообразности заключения с Заявителем нового социального контракта;

г) по мероприятию, указанному в подпункте "г" пункта 3.10 Порядка:

оказывать совместно с органами местного самоуправления содействие Заявителю (семье Заявителя) по выходу из трудной жизненной ситуации путем индивидуального сопровождения Заявителя;

осуществлять Заявителю денежную выплату (ежемесячно или единовременно) в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на территории Ивановской области на год осуществления такой выплаты, в целях осуществления иных мероприятий, направленных на преодоление Заявителем трудной жизненной ситуации, на срок не более 6 месяцев;

прекратить предоставление ежемесячной денежной выплаты в случаях невыполнения (несвоевременного выполнения) мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин, перечень которых установлен пунктом 3.29 Порядка назначения, определения размера и выплаты государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, перечня документов, подтверждающих право на ее получение, проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 22.01.2020 N 12-п "Об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта", использования ежемесячной денежной выплаты не по назначению с месяца, следующего за месяцем возникновения указанных обстоятельств;

проводить ежемесячный мониторинг выполнения Заявителем мероприятий программы социальной адаптации;

подготовить в течение последнего месяца действия социального контракта заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта (в случае его заключения на период до 12 месяцев);

продлить срок действия социального контракта на \_\_\_\_\_\_ месяцев с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

подготовить не позднее четвертого месяца после завершения срока действия социального контракта отчет об оценке эффективности реализации социального контракта;

проводить ежемесячный мониторинг условий жизни Заявителя (семьи Заявителя) в течение 12 месяцев со дня завершения срока действия социального контракта и принять решение о целесообразности заключения с Заявителем нового социального контракта.

3. Права и обязанности Заявителя

3.1. Заявитель имеет право:

на продление предоставления ежемесячной денежной выплаты по окончании срока действия социального контракта в случае невыполнения мероприятий программы социальной адаптации по уважительным причинам, указанным в пункте 3.29 Порядка, по решению Уполномоченного органа с учетом решения межведомственной комиссии, образуемой из представителей Уполномоченного органа, органов службы занятости населения, областных государственных учреждений здравоохранения, органов управления образованием, органов местного самоуправления для рассмотрения заявлений об оказании государственной социальной помощи (далее - межведомственная комиссия);

на получение иных видов поддержки, указанных в пункте 3.12 Порядка, исходя из условий жизни семьи.

3.2. Заявитель обязан:

выполнять программу социальной адаптации в полном объеме, предпринимать активные действия по выходу из трудной жизненной ситуации;

представлять отчет в Уполномоченный орган о выполнении мероприятий программы социальной адаптации в сроки и по форме, установленные Уполномоченным органом, с приложением соответствующих документов, подтверждающих факт выполнения мероприятий;

уведомлять Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении выполнения программы социальной адаптации, трудовой деятельности, предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства в период действия социального контракта;

взаимодействовать со специалистом Уполномоченного органа, осуществляющим сопровождение социального контракта, ежемесячно представлять сведения о ходе исполнения программы социальной адаптации;

возместить Уполномоченному органу денежные средства, полученные неправомерно;

представлять по запросу Уполномоченного органа информацию об условиях жизни семьи по мероприятиям, указанным в пункте 3.10 Порядка, в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта;

а) по мероприятию, указанному в подпункте "а" пункта 3.10 Порядка:

встать на учет в органах службы занятости населения в качестве безработного или ищущего работу;

зарегистрироваться в информационно-аналитической системе Общероссийской базы вакансий "Работа в России";

осуществить поиск работы с последующим заключением трудового договора в период действия социального контракта;

пройти в период действия социального контракта профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование;

пройти в период действия социального контракта стажировку с последующим заключением трудового договора;

получить документ о квалификации;

представить в Уполномоченный орган копию документа о квалификации, а также о прохождении стажировки;

информировать Уполномоченный орган ежемесячно об осуществлении трудовой деятельности в период действия социального контракта;

предпринять действия, направленные на сохранение здоровья, в том числе на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение Заявителем и членами его семьи вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок при отсутствии медицинских противопоказаний;

уведомить Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении трудовой деятельности в период действия социального контракта;

возместить Уполномоченному органу денежные средства, полученные неправомерно;

взаимодействовать со специалистом Уполномоченного органа, осуществляющим сопровождение социального контракта, ежемесячно представлять сведения о ходе исполнения программы социальной адаптации;

представить по запросу Уполномоченного органа информацию об условиях жизни семьи в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта;

б) по мероприятию, указанному в подпункте "б" пункта 3.10 Порядка:

зарегистрироваться (встать на учет) в налоговом органе Ивановской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход;

представить в Уполномоченный орган документы, подтверждающие факт расходования средств при постановке на учет в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход;

при необходимости приобрести в период действия социального контракта основные средства, материально-производственные запасы, получить лицензии на программное обеспечение и (или) на осуществление отдельных видов деятельности в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (не более 10% назначаемой выплаты), принять имущественные обязательства (не более 15% назначаемой выплаты), необходимые для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, и представить в Уполномоченный орган подтверждающие документы;

осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в течение срока действия социального контракта с представлением соответствующих сведений в Уполномоченный орган;

пройти в период действия социального контракта профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование;

получить документ о квалификации;

представить в Уполномоченный орган копию документа о квалификации;

возвратить денежные средства, полученные в качестве государственной социальной помощи, в полном объеме в срок не позднее 30 рабочих дней со дня прекращения индивидуальной предпринимательской деятельности (в случае ее прекращения в период действия социального контракта по собственной инициативе, а также в случае выявления Уполномоченным органом факта нецелевого использования Заявителем денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта);

предпринять действия, направленные на сохранение здоровья, в том числе на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение Заявителем и членами его семьи вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок при отсутствии медицинских противопоказаний;

уведомить Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении предпринимательской деятельности в период действия социального контракта;

взаимодействовать со специалистом Уполномоченного органа, осуществляющим сопровождение социального контракта, по запросу представлять сведения о ходе исполнения программы социальной адаптации;

представить по запросу Уполномоченного органа информацию об условиях жизни семьи в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта;

в) по мероприятию, указанному в подпункте "в" пункта 3.10 Порядка:

зарегистрироваться (встать на учет) в налоговом органе Ивановской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

приобрести в период действия социального контракта необходимые для ведения личного подсобного хозяйства товары, а также продукцию, относимую к сельскохозяйственной продукции, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2006 N 458 "Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства", и представить в Уполномоченный орган подтверждающие документы;

осуществлять реализацию сельскохозяйственной продукции, произведенной и переработанной при ведении личного подсобного хозяйства;

пройти в период действия социального контракта профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование;

получить документ о квалификации;

представить в Уполномоченный орган копию документа о квалификации;

предпринять действия, направленные на сохранение здоровья, в том числе на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение Заявителем и членами его семьи вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок при отсутствии медицинских противопоказаний;

уведомить Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней о досрочном прекращении ведения личного подсобного хозяйства в период действия социального контракта;

взаимодействовать со специалистом Уполномоченного органа, осуществляющим сопровождение социального контракта, представлять по запросу сведения о ходе исполнения программы социальной адаптации;

представить по запросу Уполномоченного органа информацию об условиях жизни семьи в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта;

г) по мероприятию, указанному в подпункте "г" пункта 3.10 Порядка:

предпринять активные действия по выполнению мероприятий, предусмотренных социальным контрактом;

представить в Уполномоченный орган сведения, подтверждающие расходование денежной выплаты на реализацию мероприятий, предусмотренных социальным контрактом;

представлять в Уполномоченный орган ежемесячно информацию о ходе исполнения социального контракта, в том числе о целевом расходовании денежной выплаты;

предпринять действия, направленные на сохранение здоровья, в том числе на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение Заявителем и членами его семьи вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок при отсутствии медицинских противопоказаний;

обеспечить посещение несовершеннолетними членами семьи Заявителя дошкольной образовательной организации;

взаимодействовать со специалистом Уполномоченного органа, осуществляющим сопровождение социального контракта, представлять по запросу сведения о ходе исполнения программы социальной адаптации;

представить по запросу Уполномоченного органа информацию об условиях жизни семьи в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта.

4. Требования к конечному результату

4.1. По мероприятию, указанному в подпункте "а" пункта 3.10 Порядка:

заключение Заявителем трудового договора в период действия социального контракта;

повышение денежных доходов Заявителя (семьи Заявителя) по истечении срока действия социального контракта.

4.2. По мероприятию, указанному в подпункте "б" пункта 3.10 Порядка:

регистрация Заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход;

повышение денежных доходов Заявителя (семьи Заявителя) по истечении срока действия социального контракта.

4.3. По мероприятию, указанному в подпункте "в" пункта 3.10 Порядка:

регистрация Заявителя в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

повышение денежных доходов Заявителя (семьи Заявителя) по истечении срока действия социального контракта.

4.4. По мероприятию, указанному в подпункте "г" пункта 3.10 Порядка:

преодоление Заявителем (семьей Заявителя) трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта.

5. Срок действия социального контракта

5.1. Социальный контракт вступает в силу со дня его подписания и действует по \_\_\_\_\_\_\_ г.

5.2. Социальный контракт может быть продлен на срок не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта, по решению Уполномоченного органа с учетом решения межведомственной комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Социальный контракт с получателем государственной социальной помощи расторгается в одностороннем порядке Уполномоченным органом в следующих случаях:

в связи с выездом семьи (одиноко проживающего гражданина) на новое место жительства или место пребывания за пределы территории, на которой реализует свои полномочия Уполномоченный орган, заключивший социальный контракт;

в случае смерти одиноко проживающего гражданина;

в случае невыполнения получателем государственной социальной помощи мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин, установленного решением межведомственной комиссии.

6.2. Настоящий социальный контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Уполномоченный орган | Заявитель |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) |

Приложение

к социальному контракту

Программа

социальной адаптации

|  |
| --- |
| Уполномоченный орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, место жительства либо пребывания)Начало действия социального контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Окончание действия социального контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Направления оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_План мероприятий по социальной адаптации на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (указать период). |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный специалист | Взаимодействие с органом службы занятости населения, органом здравоохранения, органом образования и др. | Отметка о выполнении | Результат (оценка) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Выплаты в рамках государственной социальной помощи на основании социального контракта:

|  |  |
| --- | --- |
| Выплата (ежемесячная либо единовременная) | Размер выплаты |
|  |  |
|  |  |

Смета затрат по мероприятиям "Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности/развитие личного подсобного хозяйства":

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование приобретенной техники, оборудования и т.п. | Сумма, руб. |
|  |  |
| Итого |  |

|  |
| --- |
| Заключение Уполномоченного органа об оценке выполнения заявителем и членами его семьи мероприятий программы социальной адаптации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Решение о целесообразности продления срока действия социального контракта с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г./нецелесообразности продления срока действия социального контракта.Протокол заседания межведомственной комиссии от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_. |
| Подписи членов межведомственной комиссии: |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| (подпись) | (расшифровка) |
| Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) |

Форма 2

Заявление

на оказание государственной социальной помощи

на основании социального контракта

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю территориального управления социальной защиты населенияпо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата выдачи, кем выдан, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заявлениена оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта |
| Прошу предоставить мне государственную социальную помощь на основании социального контракта по направлению (нужное подчеркнуть):1) поиск работы;2) осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;3) ведение личного подсобного хозяйства;4) содействие в преодолении гражданином трудной жизненной ситуации.Все совершеннолетние члены семьи трудоспособного возраста согласны на заключение социального контракта: |
|  |
| (ФИО полностью) | (подпись) |
|  |
| (ФИО полностью) | (подпись) |
| Уведомлен, что за сообщение умышленно ложных сведений или предъявление заведомо фальшивых документов, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении мне государственной социальной помощи на основании социального контракта, я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.Против проверки представленных мной сведений и посещения семьи представителями территориального управления социальной защиты населения по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не возражаю.Даю информированное добровольное согласие на обработку персональных данных в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе с целью осуществления контроля, формирования отчетности и мониторинга.Подтверждаю, что ознакомлен(а) со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.Выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта прошу перечислять: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование кредитной организации и номер счета)Перечень принятых документов, сведения о составе семьи и доходах заявителя и членов его семьи, согласие на обработку персональных данных прилагаются. |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |

(линия отреза)

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп (реквизиты ТОСЗН) |  |
|  |

Расписка о приеме документов

|  |
| --- |
| Заявление и документы на предоставление государственной социальной помощи на основании социального контрактаот гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата приема заявления и документов | Порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений граждан | Подпись специалиста |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность | Подпись специалиста |
| Расписка о приеме документов получена | Подпись заявителя |
| Расписка о приеме документов направлена в электронном виде, посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. исх. N \_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись специалиста |

Приложение 1

к заявлению

на оказание государственной социальной помощи

на основании социального контракта

Перечень документов,

необходимых для оказания государственной

социальной помощи на основании социального контракта,

обязанность по представлению которых возложена на заявителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень документов | Количество документов (шт.) | Дата получения документа (информации) органом, ведущим прием документов |
| 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя |  |  |
| 2. Документы (сведения) о доходах всех членов семьи, полученных за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи |  |  |
| 3. Свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о рождении детей, свидетельство об установлении отцовства (иной документ, подтверждающий правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи), свидетельство о смерти |  |  |
| 4. Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход и о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход |  |  |
| 5. В случае если обращается представитель заявителя | удостоверение опекуна (попечителя), документ, подтверждающий полномочия законного представителя гражданина |  |  |
| документ, удостоверяющий личность представителя заявителя |  |  |
| 6. Для неработающего заявителя (неработающих членов семьи) | копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом, и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) |

Перечень документов,

необходимых для оказания государственной социальной помощи

на основании социального контракта, подлежащих

межведомственному запросу в случае, если они не будут

представлены заявителем самостоятельно

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень документов | Количество документов (шт.) | Дата получения документа (информации) органом, ведущим прием документов |
| 1. Сведения о размерах пенсий (доплат к пенсиям), компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров и иных выплат, полученных за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи |  |  |
| 2. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) |  |  |
| 3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) |  |  |
| 4. Сведения из органов государственной службы занятости населения о признании заявителя (членов его семьи) безработным (безработными) и размере получаемого ими пособия по безработице и иных выплат |  |  |
| 5. Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию, иных социальных выплат |  |  |
| 6. Сведения о суммах взысканных алиментов по исполнительным производствам |  |  |
| 7. Сведения о денежных эквивалентах полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации и Ивановской области |  |  |
| 8. Сведения о размере пособия на ребенка |  |  |
| 9. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица (заявителя и членов его семьи) на имеющиеся у него (у них) объекты недвижимого имущества |  |  |
| 10. Сведения об автомототранспортных средствах, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи |  |  |
| 11. Сведения о самоходных машинах и других видах техники, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи |  |  |
| 12. Документ (информация) о месте жительства или месте пребывания заявителя |  |  |
| 13. Сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем |  |  |
| 14. Сведения, подтверждающие факт установления пенсии |  |  |

Полный комплект документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта, сформирован:

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись специалиста) |

Приложение 2

к заявлению

на оказание государственной социальной помощи

на основании социального контракта

Сведения о составе семьи и доходах заявителя и членов

его семьи для оказания государственной социальной помощи

на основании социального контракта

|  |
| --- |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(ФИО заявителя)заявляю, что за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. общий доход моей семьи, состоящей из \_\_\_\_\_ человек: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО (полностью) членов семьи | Дата рождения | Степень родства | Место проживания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| составил: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Источник дохода | Месяцы |
|  |  |  |
|  | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка |  |  |  |
| Пособия |  |  |  |
| Пенсия |  |  |  |
| Стипендия |  |  |  |
| Пособие по безработице |  |  |  |
| Доходы от сдачи внаем (аренду) недвижимости и транспортных средств |  |  |  |
| Доходы от реализации продукции личного подсобного хозяйства |  |  |  |
| Доходы от занятий предпринимательской деятельностью |  |  |  |
| Доходы по акциям и т.п. |  |  |  |
| Получаемые алименты |  |  |  |
| Ежемесячные страховые выплаты |  |  |  |
| Денежные средства, выделяемые опекуну |  |  |  |
| Другие выплаты социального характера |  |  |  |
| Прочее (указать источник) |  |  |  |
|  | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка |  |  |  |
| Пособия |  |  |  |
| Пенсия |  |  |  |
| Стипендия |  |  |  |
| Пособие по безработице |  |  |  |
| Доходы от сдачи внаем (аренду) недвижимости и транспортных средств |  |  |  |
| Доходы от реализации продукции личного подсобного хозяйства |  |  |  |
| Доходы от занятий предпринимательской деятельностью |  |  |  |
| Доходы по акциям и т.п. |  |  |  |
| Получаемые алименты |  |  |  |
| Ежемесячные страховые выплаты |  |  |  |
| Денежные средства, выделяемые опекуну |  |  |  |
| Другие выплаты социального характера |  |  |  |
| Прочее (указать источник) |  |  |  |
| ФИО | Источник дохода | Месяцы |
|  |  |  |
|  | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка |  |  |  |
| Пособия |  |  |  |
| Пенсия |  |  |  |
| Стипендия |  |  |  |
| Пособие по безработице |  |  |  |
| Доходы от сдачи внаем (аренду) недвижимости и транспортных средств |  |  |  |
| Доходы от реализации продукции личного подсобного хозяйства |  |  |  |
| Доходы от занятий предпринимательской деятельностью |  |  |  |
| Доходы по акциям и т.п. |  |  |  |
| Получаемые алименты |  |  |  |
| Ежемесячные страховые выплаты |  |  |  |
| Денежные средства, выделяемые опекуну |  |  |  |
| Другие выплаты социального характера |  |  |  |
| Прочее (указать источник) |  |  |  |
| ФИО | Источник дохода | Месяцы |
|  |  |  |
|  | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка |  |  |  |
| Пособия |  |  |  |
| Пенсия |  |  |  |
| Стипендия |  |  |  |
| Пособие по безработице |  |  |  |
| Доходы от сдачи внаем (аренду) недвижимости и транспортных средств |  |  |  |
| Доходы от реализации продукции личного подсобного хозяйства |  |  |  |
| Доходы от занятий предпринимательской деятельностью |  |  |  |
| Доходы по акциям и т.п. |  |  |  |
| Получаемые алименты |  |  |  |
| Ежемесячные страховые выплаты |  |  |  |
| Денежные средства, выделяемые опекуну |  |  |  |
| Другие выплаты социального характера |  |  |  |
| Прочее (указать источник) |  |  |  |

|  |
| --- |
| Других доходов семья не имеет. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| (подпись заявителя) | (фамилия) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| (подпись должностного лица) | (фамилия) |

Приложение 3

к заявлению

на оказание государственной социальной помощи

на основании социального контракта

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

|  |
| --- |
| Мы: |
| 1 | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от себя лично |
| 2 | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от себя лично |
| 3 | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от себя лично |
| 4 | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от себя лично и за своего(ю) несовершеннолетнего(юю) сына (дочь)дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и своего(ю) несовершеннолетнего(юю) сына (дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и своего(ю) несовершеннолетнего(юю) сына (дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| в связи с обращением заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, год и место рождения)паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, проживающего(ей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,за предоставлением государственной социальной помощи на основании социального контракта даем свое согласие Департаменту социальной защиты населения Ивановской области, подведомственным Департаменту территориальным органам социальной защиты населения, ОГКУ "Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения", многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг населению на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".Мы согласны, что персональные данные, в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация будут обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Ивановской области, органам местного самоуправления и другим организациям) как с применением средств автоматизации, так и без их применения с целью предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, контроля, формирования отчетности и мониторинга, сроком до минования надобности \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (или указать срок). |
| Подписи членов семьи: |
| 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись члена семьи) | (расшифровка подписи) | (дата) |
| 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись члена семьи) | (расшифровка подписи) | (дата) |
| 3) |

Форма 3

Расчет среднедушевого дохода

семьи (одиноко проживающего) заявителя

(заполняется специалистом территориального управления

социальной защиты населения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общая сумма дохода семьи за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Среднедушевой доход семьи | Величина прожиточного минимума для социально-демографической группы | Процент среднедушевого дохода от величины прожиточного минимума |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Специалист, производивший расчет | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

Приложение 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Департамента социальной защиты населения Ивановской областиот 17.09.2019 N 79, от 17.04.2020 N 39, от 11.12.2020 N 111,от 23.12.2022 N 97) |  |

 ┌─────────────────────────────────┐

 │ Наименование органа │

 │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 └─────────────────────────────────┘

 ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 на предоставление государственной социальной помощи

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи: (нужное указать)

\_\_\_\_\_\_\_\_ человек, одиноко проживающий

В настоящее время вместе со мной по месту жительства в жилом помещении по

адресу зарегистрированы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Семейное положение |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

Сумма доходов за 3 месяца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об имуществе, принадлежащем мне (моей семье) на праве

собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о получении государственной социальной помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Заполняется в случае недееспособности лица, имеющего право на получение │

│ государственной услуги │

│как законный представитель гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания) │

│гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от имени подопечного: │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

прошу назначить государственную социальную помощь в виде единовременной

выплаты, натуральной помощи (нужное подчеркнуть).

2. Представляю документы согласно [приложению 1](#Par2174) к заявлению

3. Прошу денежные средства перечислять: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование, номер почтового отделения либо через кассу ТУСЗН)

4. Уведомление о принятом решении прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (выдать на руки, направить почтовым

 отправлением, по электронной почте)

5. Уведомлен, что за сообщение умышленно ложных сведений или предъявление

заведомо фальшивых документов, послуживших основанием для принятия решения

о предоставлении мне государственной услуги, я несу ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
| Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность | Подпись специалиста |
| Расписка о приеме документов получена | Подпись заявителя |
| Расписка о приеме документов выдана на руки, направлена в электронном виде, посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть)"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. исх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись специалиста |

---------------------------------------------------------------------------

 (линия отреза)

┌─────────────────────────────┐

│ Штамп (реквизиты ТУСЗН) │

└─────────────────────────────┘

Расписка о приеме документов

Заявление и документы на назначение государственной социальной помощи гр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

поступившие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (от заявителя лично, в электронном виде, посредством почтовой связи)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принял специалист: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| телефон |  |  |
| Дата приема заявления и документов | Порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений граждан | Дата, с которой можно обратиться за получением результата предоставления государственной услуги | Подпись специалиста |
|  |  |  |  |

Приложение 1

к заявлению

на предоставление государственной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской областиот 23.12.2022 N 97) |  |

Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень документов, необходимых для назначения государственной социальной помощи | Количество документов (шт.) | Дата получения документа (информации) органом, ведущим прием документов |
| Перечень документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя |  |  |
| 2. Документ (сведения) о месте жительства или пребывания заявителя |  |  |
| 3. Сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания) |  |  |
| 4. Свидетельство о заключении (расторжении) брака |  |  |
| 5. Свидетельство о рождении (ребенка) детей, свидетельство об установлении отцовства (иной документ, подтверждающий правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи), свидетельство о смерти |  |  |
| 6. Документы (сведения) о доходах всех членов семьи, полученных за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи |  |  |
| 7. Сведения, подтверждающие факт установления пенсии |  |  |
| 8. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) |  |  |
| 9. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) |  |  |
| 10. Документы, подтверждающие факт имущественных потерь вследствие пожара, стихийного бедствия, аварии из-за неисправностей оборудования и (или) инженерных систем жилого помещения, - акт о пожаре |  |  |
| 11. Заявление членов семьи заявителя или их законных представителей о согласии на обработку их персональных данных |  |  |
| 12. Документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени членов семьи или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган социальной защиты населения, если для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта необходимо предоставить информацию об ином лице, не являющемся заявителем |  |  |
| 13. Сведения о размерах пенсий (доплат к пенсиям), компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров и иных выплат, полученных за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи |  |  |
| 14. Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию, иных социальных выплат |  |  |
| 15. Сведения о суммах взысканных алиментов по исполнительным производствам |  |  |
| 16. Сведения о денежных эквивалентах полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации и Ивановской области |  |  |
| 17. Сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка |  |  |
| 18. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица (заявителя и членов его семьи) на имеющиеся у него (у них) объекты недвижимого имущества |  |  |
| 19. Сведения об автомототранспортных средствах, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи |  |  |
| 20. Сведения о самоходных машинах и других видах техники, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи |  |  |
| 21. Сведения об имуществе, принадлежащем заявителю (его семье) на праве собственности (земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иное недвижимое имущество) |  |  |
| 22. Документ о реабилитации гражданина или о признании пострадавшими от политических репрессий |  |  |
| Если обращается представитель заявителя |
| 23. Удостоверение опекуна (попечителя), документ, подтверждающий полномочия законного представителя гражданина |  |  |
| 24. Документ, удостоверяющий личность опекуна (попечителя), представителя заявителя |  |  |
| Для неработающего заявителя (неработающих членов семьи) |
| 25. Копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом, и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - сведения о трудовой деятельности), военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) |  |  |
| 26. Документ (сведения) из органов государственной службы занятости населения о признании заявителя (членов его семьи) безработным (безработными) и размере получаемого ими пособия по безработице |  |  |
| Для лиц, обратившихся за справкой о получении государственной социальной помощи, предъявляемой в образовательную организацию в целях назначения социальной стипендии |
| 27. Справка из федеральной государственной образовательной организации, подтверждающая очную форму обучения |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| " | " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 |  | года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись заявителя |

|  |
| --- |
| Перечень документов, подлежащих межведомственному запросу в случае, если они не будут представлены заявителем самостоятельно |
| 1. Сведения о размерах пенсий (доплат к пенсиям), компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров и иных выплат, полученных за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи |  |  |
| 2. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) |  |  |
| 3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) |  |  |
| 4. Сведения из органов государственной службы занятости населения о признании заявителя (членов его семьи) безработным (безработными) и размере получаемого ими пособия по безработице |  |  |
| 5. Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию, иных социальных выплат |  |  |
| 6. Сведения о суммах взысканных алиментов по исполнительным производствам |  |  |
| 7. Сведения о денежных эквивалентах полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации и Ивановской области |  |  |
| 8. Сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка |  |  |
| 9. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица (заявителя и членов его семьи) на имеющиеся у него (у них) объекты недвижимого имущества |  |  |
| 10. Сведения об автомототранспортных средствах, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи |  |  |
| 11. Сведения о самоходных машинах и других видах техники, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи |  |  |
| 12. Документы, подтверждающие факт утраты или повреждения жилого помещения в результате стихийного бедствия, техногенной катастрофы, пожара, обрушения жилых зданий |  |  |
| 13. Документ (сведения) из органов государственной службы занятости населения о признании заявителя (членов его семьи) безработным (безработными) и размере получаемого ими пособия по безработице |  |  |

|  |
| --- |
| Полный комплект документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной социальной помощи сформирован: |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 |  | года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись специалиста) |

Приложение 3

к Административному регламенту

Журнал регистрации обращений граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, учреждения, ведущего прием граждан)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата обращения | Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя | Адрес | Содержание обращения | Результат | Требует ли обращение письменного ответа | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Административному регламенту

Журнал запрошенных консультаций

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, учреждения, ведущего прием граждан)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата обращения | Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя | Адрес | Контактный телефон | Содержание обращения | Ответ должен быть дан по телефону/в письменном виде | Ф.И.О. должностного лица, давшего ответ | Дата представления ответа <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> При желании заявителя получить консультацию по телефону, консультирование осуществляется не позднее дня, следующего за днем обращения за консультацией. При желании заявителя получить консультацию в письменном виде, консультирование осуществляется письменно в течение 5 рабочих дней со дня обращения за консультацией.

Приложение 5

к Административному регламенту

Журнал регистрации заявлений граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, учреждения, ведущего прием граждан)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления заявления | Способ представления заявителем заявления и документов | Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя | Дата рождения заявителя | Категория, к которой относится заявитель, по которой он обратился за получением государственной услуги | Адрес заявителя (место жительства/место пребывания), контактный телефон | Вид государственной услуги, за которой обращается заявитель | Результат рассмотрения заявления и представленных заявителем (представителем заявителя) документов (документы приняты или в приеме документов отказано) | Дата принятия решения | Информация о принятом решении (о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги) | Срок предоставления государственной услуги ("с" и "по") | Номер личного дела | Ф.И.О. должностного лица, подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Административному регламенту

Журнал предварительной записи граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, учреждения, ведущего прием граждан)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата обращения | Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя | Адрес | Назначаемая дата приема | Время приема | Номер кабинета | Причина обращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к Административному регламенту

 Утверждаю

 Руководитель территориального органа

 социальной защиты населения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

 АКТ

 обследования материально-бытового положения семьи

 (одиноко проживающего гражданина)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, Имя, Отчество)

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

 Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провела обследование материально-бытового положения семьи (одиноко

проживающего гражданина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактически проживают: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО членов семьи полностью, дата рождения)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (форма собственности или использования, количество комнат, степень

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 благоустроенности, визуальная оценка санитарного состояния, другие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 характеристики для предоставления государственной социальной помощи)

Наличие предметов мебели и бытовой техники, их состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение членов комиссии о нуждаемости семьи или одиноко проживающего

гражданина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: Подпись Расшифровка подписи

Приложение N 8

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской областиот 23.12.2022 N 97) |  |

Расчет

среднедушевого дохода семьи или одиноко проживающего

гражданина для предоставления государственной

социальной помощи

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |  |
| Адрес |  |
| (индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира) |
| Состав семьи (нужное указать): |
| семья в составе |  | человек, одиноко проживающий. |
| Заявление поступило в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование территориального органа социальной защиты населения) |
| Фамилия, имя, отчество членов семьи | Степень родства | Сумма дохода |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| составил: |
|  |
| N п/п | Вид получаемого дохода | Сумма дохода за 3 месяца |
| 1 | Документы (сведения) о доходах всех членов семьи, полученных за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи |  |
| 2 | Сведения о размерах пенсий (доплат к пенсиям), компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров и иных выплат, полученных за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи |  |
| 3 | Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию, иных социальных выплат |  |
| 4 | Сведения о суммах взысканных алиментов по исполнительным производствам |  |
| 5 | Сведения о денежных эквивалентах полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации и Ивановской области |  |
| 6 | Сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка |  |
|  | ВСЕГО |  |

|  |
| --- |
| Среднедушевой доход семьи (одинокого гражданина) за период с \_\_\_ по \_\_\_ год составил \_\_\_\_ рублей, что составляет \_\_% от бюджета прожиточного минимума для социально-демографической группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(трудоспособное население, пенсионеры и инвалиды, дети, в среднем на душу населения)утвержденного Указом Губернатора Ивановской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_. |
| Расчет произведен: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность специалиста территориального органа социальной защиты населения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

Приложение N 9

к Административному регламенту

 Утверждаю:

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 территориального органа по

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 социальной защите населения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

 (дата)

 Протокол N \_\_\_\_\_

 заседания комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с назначением

 государственной социальной помощи

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование территориального органа

 социальной защиты населения)

 от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

 (дата)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

 ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

1. Назначить государственную социальную помощь в виде

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О. заявителя | Место жительства (место пребывания) | Категория заявителя | Статус заявителя | Среднедушевой доход семьи, доход одиноко проживающего гражданина | Вид государственной социальной помощи | Размер государственной (размер денежной выплаты или количество продуктовых наборов) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 1. Отказать в назначении государственной социальной помощи:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О. заявителя | Место жительства (место пребывания) | Категория заявителя | Статус заявителя | Среднедушевой доход семьи, доход одиноко проживающего гражданина | Причина отказа |
|  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской областиот 10.06.2019 N 62) |  |

Бланк территориального органа социальной защиты населения

 Наименование организации, в которой

 предоставляется государственная

 социальная помощь в натуральном виде

 (продуктовыми наборами)

 НАПРАВЛЕНИЕ N \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО гражданина)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направляется для получения государственной социальной помощи в виде

продуктовых наборов в количестве \_\_\_\_\_\_\_ штук.

 Направление действительно при предъявлении паспорта или иного

документа, удостоверяющего личность.

Руководитель

территориального органа

социальной защиты населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 11

к Административному регламенту

ЖУРНАЛ

выдачи направлений на получение государственной

социальной помощи в натуральном виде

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО получателя | Место жительства (место пребывания) получателя | Протокол комиссии (дата, номер) | Количество продуктовых наборов | Организация, в которую выдано направление на получение продуктовых наборов | Подпись получателя |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 12

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской областиот 10.06.2019 N 62) |  |

 Территориальное управление социальной защиты населения

 РЕШЕНИЕ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

 о назначении государственной социальной помощи

 В соответствии с Законом Ивановской области от 18.01.2005 N 24-ОЗ

"О государственной социальной помощи в Ивановской области":

Гражданину

номер карточки учета:

зарегистрированному по адресу:

дата обращения:

назначить государственную социальную помощь:

Единовременная выплата денежных средств (ГСП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Основание: протокол межведомственной комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

Способ Списки (касса учреждения).

выплаты:

 Руководитель территориального органа

 МП социальной защиты населения или лицо,

 уполномоченное на принятие решений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель филиала ОГКУ или лицо, его замещающее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Решение подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (должность)

Решение проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (должность)

┌──────────────────────────────┐

│ Территориальное управление │ Уведомление о принятом решении

│ социальной защиты населения │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (дата) │

└──────────────────────────────┘

 На основании Вашего заявления и представленных документов от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение о назначении Вам государственной социальной

помощи.

Государственную социальную помощь можно получить:

Руководитель ТУСЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 13

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской областиот 10.06.2019 N 62) |  |

 Территориальное управление социальной защиты населения

 РЕШЕНИЕ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

 об отказе в назначении государственной социальной помощи

 В соответствии с Законом Ивановской области от 18.01.2005 N 24-ОЗ

"О государственной социальной помощи в Ивановской области":

Гражданину

номер карточки учета:

зарегистрированному по адресу:

ОТКАЗАТЬ в назначении государственную социальную помощь

по следующим причинам:

Основание: протокол межведомственной комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель территориального органа

МП социальной защиты населения или лицо,

 уполномоченное на принятие решений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель филиала ОГКУ или лицо, его замещающее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Решение подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (должность)

Решение проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (должность)

┌──────────────────────────────┐

│ Территориальное управление │ Уведомление о принятом решении

│ социальной защиты населения │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (дата) │

└──────────────────────────────┘

 На основании Вашего заявления и представленных документов от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе Вам государственной социальной

помощи.

Информируем:

Решение может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке.

Телефон руководителя территориального органа социальной защиты населения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон бесплатной горячей линии Департамента социальной защиты населения

Ивановской области: 8-800-100-16-60

Руководитель ТУСЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 14

к Административному регламенту

Начальнику территориального органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласие.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ года рождения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ года рождения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ года рождения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ года рождения

(сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление и изменение) с использованием (без использования) средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у третьей стороны.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: год, число и месяц рождения, место рождения, домашний адрес, данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, сведения о семейном положении, месте работы и доходах в целях оформления государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты, натуральной помощи (нужное подчеркнуть).

Настоящее согласие выдано на период оформления государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты, натуральной помощи (нужное подчеркнуть).

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме посредством подачи письменного заявления.

Даю согласие на обработку пакета документов, сформированного для оформления государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты, натуральной помощи (нужное подчеркнуть).

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность специалиста) (подпись)

Приложение 15

к Административному регламенту

Начальнику территориального органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласие.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являюсь членом семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, оформляющего документы на государственную социальную помощь, даю согласие на обработку моих персональных данных: систематизацию, накопление, хранение, обновление и изменение с использованием (без использования) средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у третьей стороны.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: год, число и месяц рождения, место рождения, домашний адрес, данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, сведения о семейном положении, месте работы и доходах, в целях оформления государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты, натуральной помощи (нужное подчеркнуть).

Настоящее согласие выдано на период оформления государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты, натуральной помощи (нужное подчеркнуть).

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме посредством подачи письменного заявления.

Даю согласие на обработку пакета документов, сформированного для оформления государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты, натуральной помощи (нужное подчеркнуть).

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись члена семьи заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность специалиста) (подпись)

Приложение 16

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Приказом Департамента социальной защиты населенияИвановской области от 17.09.2019 N 79) |  |

 Территориальное управление социальной защиты населения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СПРАВКА

 Выдана (ФИО)

проживающей(ему) по адресу:

в том, что семья (или одиноко проживающий гражданин) в соответствии с

 (нужное подчеркнуть)

Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной

помощи" признаны малоимущими.

Руководитель территориального

управления социальной защиты

населения или лицо, уполномоченное

на принятие решений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО

 МП

Приложение 17

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Приказом Департамента социальной защиты населенияИвановской области от 22.02.2023 N 9) |  |

|  |
| --- |
| Территориальное управление социальной защиты населения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| РЕШЕНИЕ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_об изменении размера ежемесячной денежной выплаты государственнойсоциальной помощи на основании социального контракта |
| В соответствии с Законом Ивановской области от 18.01.2005 N 24-ОЗ "О государственной социальной помощи в Ивановской области":Гражданинуномер карточки учета:зарегистрированному по адресу:дата обращения:назначить ежемесячную денежную выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)Основание: Закон Ивановской области от 02.03.2021 N 4-ОЗ "О прожиточном минимуме в Ивановской области". |
| Способ выплаты: |
| МП | Руководитель территориального управлениясоциальной защиты населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_или лицо, уполномоченное на принятие решений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель филиала ОГКУ или лицо, его замещающее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| Решение подготовил | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) |
| Решение проверил | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |  |