



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 сентября 2015 года

г. Владивосток

№ 61-пг

Об установлении размера, утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта, формы социального контракта

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Законом Приморского края от 6 июня 2005 года № 255-КЗ «О государственной социальной помощи в Приморском крае», на основании Устава Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что размер государственной социальной помощи на основании социального контракта составляет не более 50000 рублей и осуществляется за счет средств краевого бюджета.

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок и условия назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта;

форму социального контракта.

3. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Губернатор края

В.В. Миклушевский

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением
Губернатора Приморского края
от 11 сентября 2015 года № 61-пг

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и условия назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Порядок) устанавливает цели, условия и правила назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта за счет средств краевого бюджета. Действие Порядка распространяется на проживающие на территории Приморского края малоимущие семьи и малоимущих одиноко проживающих граждан.

1.2. Целью назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь) является стимулирование активных действий малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан по преодолению трудной жизненной ситуации.

1.3. Основными принципами назначения государственной социальной помощи являются: добровольность участия, обязательность исполнения условий социального контракта и мероприятий программы социальной адаптации, индивидуальный подход при определении мероприятий программы социальной адаптации, целевой характер оказания государственной социальной помощи.

1.4. Состав малоимущей семьи для расчета среднедушевого дохода семьи

определяется в соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.5. Доходы малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина учитываются в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 512).

1.6. Для расчета величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина используются величины прожиточного минимума, установленные в Приморском крае для соответствующих социально-демографических групп населения, на день подачи заявления о назначении государственной социальной помощи.

II. УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА

2.1. Государственная социальная помощь может быть назначена при одновременном соблюдении следующих условий:

малоимущая семья, малоимущий одиноко проживающий гражданин по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае;

неполучение малоимущей семьей (членом семьи), малоимущим одиноко проживающим гражданином выплат на содействие самозанятости безработных граждан в течение двух лет, предшествующих моменту обращения за государственной социальной помощью;

малоимущая семья, малоимущий одиноко проживающий гражданин, проживают на территории Приморского края.

III. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА

3.1. Для назначения государственной социальной помощи малоимущая семья, малоимущий одиноко проживающий гражданин (далее – заявитель) предоставляет заявление о назначении государственной социальной помощи по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), в котором указываются сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем заявителю (его семье) имуществе на праве собственности, а также сведения о получении государственной социальной помощи в виде предоставления социальных услуг в соответствии с главой 2 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», и документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, в территориальный отдел департамента труда и социального развития Приморского края (далее – территориальный отдел) по месту жительства (пребывания):

через структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - структурное подразделение КГКУ) от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи, в письменной форме, или почтовым отправлением, или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в том числе с использованием имеющихся в распоряжении Администрации Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», социального портала «Социальный портал

департамента труда и социального развития Приморского края»;

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru (далее - МФЦ) от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, подписанных простой электронной подписью, территориальным отделом осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, территориальным отделом проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля

2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется территориальным отделом в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, территориальный отдел в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки, но не позднее семи дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в их приеме к рассмотрению и направляет через структурное подразделение КГКУ заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы

передаются в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

3.2. Для назначения государственной социальной помощи к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личности членов семьи заявителя;

3) документы, подтверждающие доходы заявителя и каждого члена его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения, в соответствии с видами доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 512;

4) согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

5) копии документов об образовании и (или) о квалификации (для принятия решения о назначении государственной социальной помощи по прохождению профессионального обучения и получению дополнительного профессионального образования (включая обучение в другой местности);

6) бизнес-план по выбранному виду деятельности (для принятия решения о назначении государственной социальной помощи по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности);

7) документы, подтверждающие сведения о составе семьи и лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства;

8) копия свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок (для принятия решения о назначении государственной социальной помощи по ведению личного подсобного хозяйства).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются с предъявлением их оригиналов. В случае направления заявления и прилагаемых

к нему документов, предусмотренных настоящим пунктом, почтовым отправлением, указанные документы должны быть заверены в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта, заявитель представляет самостоятельно.

В случае если документы, указанные в подпунктах 7, 8 настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, то сведения, указанные в данных документах, запрашиваются структурным подразделением КГКУ или МФЦ, в том числе посредством межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, подтверждающие право пользования земельным участком, представляются заявителем самостоятельно.

3.3. Предоставленные заявителем сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности могут быть подтверждены посредством дополнительной проверки (комиссионного обследования), проводимой территориальным отделом совместно со структурным подразделением КГКУ.

При проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) заявителю направляется не позднее чем через пять дней после поступления заявления и прилагаемых к нему документов предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки, которая должна быть проведена в течение 25 дней после поступления заявления и прилагаемых к нему документов. В таком случае окончательный ответ должен быть дан заявителю не позднее чем через 30 дней после поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, а также на основании дополнительной проверки (комиссионного обследования), предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка (в случае

ее проведения) территориальным отделом принимается решение о назначении государственной социальной помощи (или об отказе в назначении).

Основанием для отказа заявителю в назначении государственной социальной помощи является представление заявителем неполных и (или) недостоверных документов и сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности.

Уведомление о назначении государственной социальной помощи (с указанием даты явки заявителя в территориальный отдел для составления программы социальной адаптации) или об отказе в ее назначении должно быть направлено в письменной форме заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, а в случае получения заявления в форме электронного документа – в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, территориальным отделом через структурное подразделение КГКУ не позднее чем через 10 дней после поступления заявления и прилагаемых документов в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

IV. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА

4.1. Для составления программы социальной адаптации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку заявитель обращается в территориальный отдел в назначенный в уведомлении о назначении государственной социальной помощи день.

В программе социальной адаптации указываются мероприятия, в том числе:

- а) поиск работы;
- б) прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования;
- в) осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;
- г) ведение личного подсобного хозяйства;

д) осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление заявителем трудной жизненной ситуации (социально-психологическая помощь).

В программе социальной адаптации указываются сроки представления отчетности заявителем по установленным в ней мероприятиям.

4.2. В целях содействия в реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, при территориальных отделах создаются комиссии (далее - комиссия).

В состав комиссии входят представители:

территориального отдела;

структурного подразделения КГКУ;

государственного учреждения службы занятости населения;

центра социального обслуживания населения.

В состав комиссии привлекаются по согласованию представители органов местного самоуправления муниципальных образований Приморского края.

Положение о комиссии и состав комиссии утверждается приказом директора департамента труда и социального развития Приморского края (далее – департамент).

Комиссией учитывается возможность реализации мероприятий, их эффективность и сроки их реализации для достижения цели программы социальной адаптации.

Комиссия дает заключения о включении в программу социальной адаптации необходимых мероприятий, о возможности продления сроков их реализации (в случае необходимости их продления по основаниям, предусмотренным абзацем пятым пункта 4.4 настоящего Порядка).

Программа социальной адаптации подписывается начальником территориального отдела с учетом рекомендаций комиссии.

4.3. В целях выполнения мероприятий, указанных в программе социальной адаптации, заявитель заключает договоры:

на оказание образовательных услуг;

на приобретение товаров (работ, услуг), необходимых для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, ведения личного подсобного хозяйства.

Договоры заключаются между заявителем и организациями, предоставляющими образовательные услуги; организациями (индивидуальными предпринимателями), реализующими товары (работы, услуги), необходимые заявителю для реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации (далее соответственно – организации (индивидуальные предприниматели)).

4.4. Социальный контракт заключается в течение 30 дней со дня согласования программы социальной адаптации при предоставлении:

а) договора на оказание образовательных услуг при прохождении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (включая обучение в другой местности);

б) договора на приобретение товаров (работ, услуг), необходимых для реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации;

в) счетов, счетов-фактур и иных документов, на основании которых осуществляется оплата товаров (работ, услуг), необходимых для реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

Социальный контракт заключается на срок от трех месяцев до одного года, исходя из содержания программы социальной адаптации. Данный срок может быть продлен, но не более чем на шесть месяцев, если в период действия социального контракта заявитель (члены его семьи) не выполнили условия социального контракта по независящим от них причинам (болезнь, несчастный случай, стихийное бедствие).

4.5. Для продления срока действия социального контракта, заявитель в течение пяти рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в абзаце пятом пункта 4.4 настоящего Порядка, представляет в территориальный

отдел заявление о продлении срока действия социального контракта, а также документы, подтверждающие наличие причин, влияющих на невозможность исполнения условий социального контракта и (или) реализации мероприятий программы социальной адаптации (болезнь, несчастный случай, стихийное бедствие) (далее – документы на продление срока).

Специалист территориального отдела в течение трех рабочих дней со дня поступления документов на продление срока направляет в комиссию указанные документы для рассмотрения вопроса о возможности продления срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации.

По результатам рассмотрения документов на продление срока комиссия в течение 15 дней со дня их поступления дает заключение о необходимости (отсутствии необходимости) изменения срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации.

Изменения в программу социальной адаптации подписываются начальником территориального отдела с учетом рекомендаций комиссии.

Решение о продлении срока действия социального контракта принимается территориальным отделом в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в программу социальной адаптации путем заключения дополнительного соглашения к социальному контракту между территориальным отделом и заявителем.

Решение об отказе в продлении срока действия социального контракта принимается территориальным отделом с учетом рекомендаций комиссии в течение пяти рабочих дней со дня выдачи заключения об отсутствии необходимости изменения срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации.

Уведомление о принятии решения об отказе в продлении срока действия социального контракта направляется заявителю территориальным отделом не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

V. ВИДЫ И РАЗМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА

5.1. Оказание государственной социальной помощи осуществляется в виде единовременной денежной выплаты для оплаты товаров (работ, услуг), приобретаемых получателем государственной социальной помощи на основании заключенного социального контракта (далее – получатель) в целях реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

5.2. Размер государственной социальной помощи для приобретения товаров (работ, услуг) определяется территориальным отделом с учетом предоставленных договоров, счетов, счетов-фактур и иных документов и не может превышать установленного размера.

Размер государственной социальной помощи не подлежит изменению в течение всего срока действия социального контракта.

5.3. Перечисление средств государственной социальной помощи осуществляется на расчетные счета организации(й) (индивидуальных предпринимателей) в течение 15 рабочих дней после подписания социального контракта.

5.4. В сроки, установленные в программе социальной адаптации, получатель предоставляет в территориальный отдел отчетность по исполнению установленных в ней мероприятий.

5.5. К отчетности по исполнению мероприятий по прохождению профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, указанных в программе социальной адаптации, получатель обязан приложить:

- а) копию приказа (выписку из приказа) о зачислении на обучение;
- б) свидетельство (сертификат) о прохождении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования.

5.6. К отчетности по исполнению мероприятий по осуществлению

индивидуальной предпринимательской деятельности, ведению личного подсобного хозяйства, указанных в программе социальной адаптации, получатель обязан приложить:

а) документы, подтверждающие фактическое получение товара (работ, услуг);

б) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (в случае осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности);

в) выписку из похозяйственной книги (в случае ведения личного подсобного хозяйства).

5.7. Получатель обязан уведомить территориальный отдел об изменениях условий, являвшихся основанием для назначения либо продолжения оказания ему (его семье) государственной социальной помощи, сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности в течение двух недель со дня наступления указанных изменений.

5.8. В случае установления оснований для прекращения действия социального контракта, предусмотренных в утвержденной форме социального контракта, территориальным отделом принимается решение о прекращении действия социального контракта и о возврате средств государственной социальной помощи в доход краевого бюджета в течение 10 дней со дня установления соответствующих оснований.

5.9. Средства государственной социальной помощи подлежат возврату получателем в краевой бюджет в добровольном порядке в соответствии с уведомлением, указанным в пункте 5.10 настоящего Порядка, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Уведомление о возврате в краевой бюджет средств государственной социальной помощи оформляется территориальным отделом и направляется получателю в течение пяти дней со дня принятия решения, указанного в пункте

5.8 настоящего Порядка.

Возврат средств государственной социальной помощи в краевой бюджет осуществляется в течение одного месяца со дня получения указанного уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в уведомлении.

5.11. Гражданин, которому ранее назначалась государственная социальная помощь на основании социального контракта, не имеет права на повторное назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение пяти лет с даты истечения срока действия социального контракта или даты прекращения социального контракта.

VI. ВЫПЛАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

6.1. Расходование средств на выплату государственной социальной помощи осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту на указанные цели в краевом бюджете на текущий финансовый год.

6.2. В целях осуществления выплаты государственной социальной помощи:

6.2.1. Территориальный отдел направляет в департамент:

заявку на выделение средств из краевого бюджета на выплату государственной социальной помощи ежемесячно, до десятого числа месяца, предшествующего периоду выплаты;

копии социальных контрактов и документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка (далее - документы), для перечисления средств на выплату государственной социальной помощи на счета организаций, предоставляющих образовательные услуги, организаций (индивидуальных предпринимателей);

в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о

произведенных расходах на выплату государственной социальной помощи.

6.2.2. Департамент:

ежемесячно формирует и предоставляет в департамент финансов Приморского края сведения (заявку на финансирование) по расходам краевого бюджета на выделение средств на выплату государственной социальной помощи в соответствии с порядком, установленным департаментом финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

ежемесячно направляет в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство) документы, указанные в пункте 6.2.1, поступившие из территориальных отделов по оказанию государственной социальной помощи;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета на выплату государственной социальной помощи.

6.2.3. ГКУ Приморское казначейство во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета, заключенного с департаментом:

ежемесячно готовит и предоставляет в Управление Федерального казначейства по Приморскому краю заявки на кассовый расход на перечисление средств с лицевого счета департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, в соответствии с договорами и документами, поступившими из департамента, на расчётные счета организаций, предоставляющих образовательные услуги, организаций (индивидуальных предпринимателей), с которыми заявителем заключены соответствующие договоры;

направляет в территориальный отдел электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления организациям, предоставляющим образовательные услуги, организациям (индивидуальным предпринимателям) средств государственной социальной помощи;

доводит до территориального отдела электронные копии платежных

поручений в течение одного рабочего дня после дня получения информации о возвратах средств;

предоставляет департаменту отчет о расходовании средств, выделенных на выплату государственной социальной помощи гражданам на основе социального контракта по 760 ведомству, ежемесячно в сроки, установленные для бюджетной отчетности; отчет о расходовании средств, выделенных на выплату государственной социальной помощи по 760 ведомству, в разрезе городских округов и муниципальных районов Приморского края – ежеквартально до 10 числа, следующего за отчетным кварталом.

Приложение № 1

к Порядку и условиям назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта

Форма

Начальнику отдела по _____
департаменту труда и социального развития Приморского края
от _____,
зарегистрированного(ой) по адресу: _____,
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____

Прошу оказать мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта на:

- прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования ;
- осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности ;
- ведение личного подсобного хозяйства ;
- поиск работы ;
- социально-психологическую помощь .

Сообщаю состав семьи и сведения о согласии совершеннолетних членов семьи на предоставление государственной социальной помощи и заключение социального контракта:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя (каждого члена семьи)	Число, месяц, год рождения	Степень родства	Согласие (подпись)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Предоставляю сведения о доходах (заявителя и каждого члена семьи) за последние три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления:

№ п/п	Вид полученного дохода	Сумма дохода (рублей)	Источник получения дохода, период
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ рублей, удерживаемые по _____

Сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности:

№	Наименование имущества	Место нахождения (для недвижимости)	Вид собственности
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Предупрежден об ответственности за сокрытие доходов и представление заведомо неверных сведений, влияющих на право получения государственной социальной помощи. Против проверки представленных мной сведений и при необходимости проведения комиссионного обследования представителями комиссии, созданной при территориальном отделе, не возражаю.

Обязуюсь сообщить об изменениях условий, являвшихся основанием для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение _____ двух недель со дня их наступления.

К настоящему заявлению на _____ листах прилагаю копии документов в количестве _____ шт., подлинники документов в количестве _____ шт. согласно прилагаемой описи на 1 л.

Расписку-уведомление получил.

Даю свое согласие департаменту труда и социального развития Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на предоставление моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; место жительства и регистрация; реквизиты документа, удостоверяющего личность; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; информация о трудовой деятельности, о трудовом стаже; номера лицевых счетов в банке; сведения о составе семьи; сведения о доходах граждан; сведения о воинском учете; сведения об актах гражданского состояния; сведения о признании гражданина недееспособным, без вести пропавшим, умершим, о назначении опеки и попечительства; сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих клиенту на праве собственности, или занимаемых им на ином законном праве (поквартирная карточка, выписка из домовой книги, похозяйственной книги); информация о состоянии здоровья (наличие инвалидности); сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением; сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги; пол; номер телефона; социальный статус на основании межведомственных запросов, в многофункциональный центр либо в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

_____ 20__ г _____

(ФИО заявителя)

_____ (подпись заявителя)

Опись документов, прилагаемых к заявлению

гражданина _____

№ п/п	Наименование документов	Количество (шт.)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию

гражданина _____

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)

Документы для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в количестве «___» шт. принял «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста, наименование организации)

Наличие документов проверил _____

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста, наименование организации)

Наличие документов проверил _____

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста территориального отдела)

к Порядку и условиям назначения и
выплаты государственной
социальной помощи на основании
социального контракта

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

_____ (фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ № _____
(вид документа)

выдан _____
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое
согласие департаменту труда и социального развития Приморского края (далее - Департамент),
расположенному _____ по _____ адресу: _____ Приморский
край, _____

_____ и краевому государственному
казенному учреждению "Центр социальной поддержки населения Приморского края" (далее –
Учреждение), _____ по _____ адресу: _____ Приморский край,

_____ на совместную обработку моих
персональных данных на следующих условиях:

1. Учреждение и Департамент осуществляют обработку персональных данных Субъекта
исключительно в целях (интересах) получения мер социальной поддержки, социальных выплат,
субсидий.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Департаменту на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- место жительства и регистрация;
- пол;
- номер телефона;
- социальный статус;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- информация о трудовой деятельности, о трудовом стаже;
- номера лицевых счетов в банке;
- сведения о составе семьи;
- сведения о доходах граждан;
- сведения о воинском учете;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о признании гражданина недееспособным, без вести пропавшим, умершим, о назначении опеки и попечительства;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих клиенту на праве собственности, или занимаемых им на ином законном праве (поквартирная карточка, выписка из домовой книги, похозяйственной книги);
- информация о состоянии здоровья (наличие инвалидности);
- сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением;
- сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

- информация о мероприятиях индивидуальной программы реабилитации инвалидов (детей - инвалидов).

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также на передачу такой информации в организации, задействованные в реализации мер социальной поддержки, социальных выплат, в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств, а также на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего срока получения мер социальной поддержки, социальных выплат, субсидий и может быть отозвано путем направления письменного заявления в адрес краевого государственного казенного учреждения "Центр социальной поддержки населения Приморского края", при этом Департамент и Учреждение прекращают обработку персональных данных и уничтожает их, за исключением персональных данных, включенных в документы, обязанность по хранению которых предусмотрена законодательством и внутренними документами Департамента. Хранение таких персональных данных осуществляется Департаментом в течение срока, установленного законодательством и внутренними документами Департамента.

Дата _____ Подпись _____

Сведения о законном представителе (в случае подачи заявления о согласии на обработку персональных данных от несовершеннолетних лиц):

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Согласие зарегистрировано в журнале регистрации заявлений № _____ 20 ____ г.

к Порядку и условиям назначения
и выплаты государственной
социальной помощи на основании
социального контракта

Форма

ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

Территориальный отдел _____

Заявитель _____

(Ф.И.О., адрес регистрации либо пребывания)

Дополнительная информация для безработных (неработающих):

Профессия	Последнее место работы, причины увольнения	Стаж работы общий	Стаж работы на последнем месте	Последняя занимаемая должность	Длительность периода без работы

1. План мероприятий по социальной адаптации на период _____ 20__ г.
(месяц)
предоставления отчетности за период _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Организации, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен договор	Отметка о выполнении	Результат (оценка)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение социального контракта, по проведенным мероприятиям: _____

Необходимое взаимодействие:

с органом службы занятости _____

с другими органами _____

Фамилия, подпись специалиста: _____ дата _____.

2. План мероприятий по социальной адаптации на период _____ 20__ г. и
(месяц)
предоставления отчетности за период _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Организации, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен договор	Отметка о выполнении	Результат (оценка)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение социального контракта, по мероприятиям: _____

Необходимое взаимодействие:

с органом службы занятости _____

с другими органами _____

Фамилия, подпись специалиста: _____ Дата _____

3. План мероприятий по социальной адаптации на период _____ 20__ г. и
(месяц)
предоставления отчетности за период _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Организации, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен договор	Отметка о выполнении	Результат (оценка)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение

социального контракта, по мероприятиям: _____

Необходимое взаимодействие:

с органом службы занятости _____

с другими органами _____

Фамилия, подпись специалиста: _____ Дата _____

Для перечисления денежных средств:

Смета затрат:

Наименование приобретенного товара (работ, услуг)	Сумма, рублей
ИТОГО:	

Срок действия программы социальной адаптации

(указать период)

Решение по назначению государственной социальной помощи (номер, дата, по итогам рассмотрения заявления):

Заключение комиссии об эффективности мероприятий

Члены комиссии: _____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Дата " ____ " ____ 20 ____

Начальник территориального отдела

департамент труда и социального
развития Приморского края

_____ ()

(Подпись)

(ФИО)

20 ____ г.

Заявитель

_____ (ФИО)

_____ ()

(Подпись)

(ФИО)

20 ____ г.

М.П.

Основания продления сроков реализации мероприятий по социальной адаптации ¹: _____

Заключение комиссии о возможности продления сроков реализации мероприятий

Срок	действия	программы	социальной	адаптации
(указать период)				
Члены комиссии: _____ (подпись)				
_____ (подпись)				
_____ (подпись)				
_____ (подпись)				
_____ (подпись)				
_____ (подпись)				
_____ (подпись)				
Дата " ____ " ____ 20 ____				

Начальник территориального отдела

департамент труда и социального
развития Приморского края

_____ ()

(Подпись)

(ФИО)

20 ____ г.

Заявитель

_____ (ФИО)

_____ ()

(Подпись)

(ФИО)

20 ____ г.

М.П.

¹ - заполняется в случае продления сроков реализации мероприятий по социальной адаптации
Форма разработана департаментом труда и социального развития Приморского края

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Губернатора Приморского края
от 11 сентября 2015 года № 61-пг

Форма

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ

"__" _____ 20__ г.

Настоящий социальный контракт заключен между территориальным
отделом по _____

в лице начальника _____,

(ФИО)

именуемого в дальнейшем "Исполнитель", и малоимущим гражданином,
представляющим интересы малоимущей семьи (малоимущим одиноко
проживающим гражданином) _____

(ФИО)

(указать данные документа, удостоверяющего личность)

проживающим по адресу: _____,

именуемым в дальнейшем "Заявитель", именуемыми в дальнейшем "Стороны".

1. Предмет социального контракта

1.1. Предметом настоящего социального контракта является оказание
государственной социальной помощи в рамках реализации программы
социальной адаптации малоимущей семьи и малоимущего одиноко
проживающего гражданина и разработанной в соответствии с постановлением
Губернатора Приморского края от _____ 20__
№ ____ «Об установлении размера, утверждении порядка и условий назначения
и выплаты государственной социальной помощи на основании социального
контракта, формы социального контракта» (далее – Порядок).

1.2. Государственная социальная помощь на основании социального

контракта предоставляется в виде единовременной денежной выплаты;

1.3. Размер государственной социальной помощи составляет _____.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель имеет право:

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

в одностороннем порядке прекратить оказание государственной социальной помощи в случае невыполнения мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации;

продлить срок предоставления государственной социальной помощи в случае невыполнения программы социальной адаптации заявителем и членами семьи по независящим от Заявителя причинам (болезнь, несчастный случай, стихийное бедствие).

2.2. Исполнитель обязуется:

оплатить товары (работы, услуги), приобретаемые Заявителем в целях реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, в соответствии с договорами, счетами, счетами-фактурами и иными документами.

3. Права и обязанности Заявителя

3.1. Заявитель имеет право:

вносить предложения о продлении срока действия социального контракта в случае невыполнения программы социальной адаптации по не зависящим от Заявителя причинам (болезнь, несчастный случай, стихийное бедствие);

3.2. Заявитель обязан:

выполнять программу социальной адаптации (членов его семьи) в полном объеме;

представлять Исполнителю информацию об изменениях условий, явившихся основанием для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение двух недель дней со дня наступления указанных обстоятельств;

взаимодействовать со специалистом территориального отдела, осуществляющим сопровождение социального контракта, регулярно в установленные программой социальной адаптации сроки представлять ему все сведения, отчеты о ходе исполнения программы социальной адаптации;

вернуть Исполнителю единовременную денежную выплату в случаях:

а) невыполнения Заявителем условий социального контракта и (или) мероприятий программы социальной адаптации;

б) непредставления отчетности о ходе исполнения программы социальной адаптации и документов, указанных в пунктах 5.5, 5.6 Порядка, в установленные сроки;

в) отказа Заявителя от выполнения мероприятий программы социальной адаптации;

г) непредставления Заявителем услуг, предусмотренных программой социальной адаптации.

4. Ответственность Сторон

4.1. Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за недостоверность представленных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности или несвоевременность извещения об изменениях указанных сведений.

4.2. Исполнитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, возложенных на него, в

соответствии с настоящим социальным контрактом.

5. Порядок оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта

5.1. Оказание государственной социальной помощи осуществляется в виде единовременной денежной выплаты для оплаты товаров (работ, услуг), приобретаемых заявителем в целях реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, в соответствии с договорами, счетами, счетами-фактурами и иными документами.

5.2. Размер государственной социальной помощи для приобретения товаров (работ, услуг) определяется территориальным отделом с учетом предоставленных договоров, счетов, счетов-фактур и иных документов и не может превышать установленного размера.

Размер государственной социальной помощи не подлежит изменению в течение всего срока действия социального контракта.

5.3. Перечисление средств государственной социальной помощи осуществляется на расчетные счета организации(й) (индивидуальных предпринимателей) в течение 15 рабочих дней после подписания социального контракта.

6. Сроки действия социального контракта

6.1. Настоящий социальный контракт вступает в силу с момента его подписания и действует по _____ 20__ г.

6.2. Настоящий социальный контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один находится у Заявителя, второй - у Исполнителя.

7. Порядок изменения и основания прекращения социального контракта

7.1. Срок действия социального контракта может быть продлен, если в период действия социального контракта Заявитель (члены его семьи) не

выполнили условия социального контракта по не зависящим от них причинам (болезнь, несчастный случай, стихийное бедствие), путем заключения Сторонами дополнительного соглашения, заключаемого в порядке, установленном в пункте 4.5 Порядка.

7.2. Социальный контракт прекращается по следующим основаниям:

невыполнение Заявителем условий социального контракта и (или) мероприятий программы социальной адаптации;

непредставление отчетности о ходе исполнения программы социальной адаптации и документов, указанных в пунктах 5.5, 5.6 Порядка, в установленные сроки;

отказ заявителя от выполнения программы социальной адаптации;

непредставление Заявителем услуг, предусмотренных программой социальной адаптации.

8. Подписи Сторон

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (дата)

Заявитель

_____ (подпись)

_____ (дата)