



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**П Р И К А З**

от 25.12.2025

№ 2222

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению государственной услуги  
«Оказание государственной социальной помощи  
на основании социального контракта»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Признать утратившими силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 мая 2024 г. № 743 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта».

4. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [admkrain.krasnodar.ru](http://admkrain.krasnodar.ru).

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Костанова А.И.

6. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда  
и социального развития

Краснодарского края

от 25.12.2025 № 2222

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**«Оказание государственной социальной помощи на основании**  
**социального контракта»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной Услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, которые постоянно проживают на территории Российской Федерации.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной**  
**услуги в соответствии с категориями (признаками)**  
**заявителей, сведения о которых размещаются в реестре**  
**услуг и в государственной информационной системе**  
**«Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**  
**Краснодарского края**

1.3.1. Услуга предоставляется заявителям, имеющим право на получение государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении к Регламенту.

Право на государственную услугу возникает в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, дохода одиноко проживающего гражданина, рассчитанный в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2003 г. № 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», по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае в соответствии с Федеральным законом от

24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за предоставлением государственной услуги.

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале и на Интерактивном портале.

1.3.3. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Органами, предоставляющими Услугу, является Уполномоченный орган.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги МФЦ принимает участие в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги.

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

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является (один из):  
решение о назначении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в назначении государственной услуги с информацией о причинах отказа с указанием норм, установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в ПК «Катарсис».

Решение о предоставлении Услуги либо решение об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин отказа заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале;  
на бумажном носителе почтовым отправлением;  
на бумажном носителе лично в Уполномоченном органе  
на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.3.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги вне зависимости от способа направления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган, исчисляется со дня приема в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и состоит из 10 дней со дня регистрации заявления о назначении и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с пунктами 19 и 20 Порядка.

2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении, либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) Уполномоченном органе представленных заявителем документов (сведений);

непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в установленный срок;

необходимости прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;

необходимости прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций;

необходимости подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности».

Уведомление о продлении срока принятия решения направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня такого продления, в соответствии с формой, предусмотренной приложением 1 к Порядку.

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

В этом случае срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных до-

кументов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

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

2.4.4. В случае отсутствия бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году при рассмотрении заявления решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения, в соответствии с формой, предусмотренной приложением 1 к Порядку.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги (получении результата предоставления Услуги) в Уполномоченном органе либо МФЦ составляет 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, поданных заявителем непосредственно в Уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, поступивших в Уполномоченный орган в выходной,

нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края или МФЦ, Едином портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Уполномоченным органом или МФЦ предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информация, необходимая для предоставления Услуги, а также о требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.9.1. На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

2.9.2. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре в соответствии со статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявления, составленные многофункциональным центром на основании комплексного запроса заявителя, должны быть подписаны уполномоченным работником многофункционального центра и скреплены печатью многофункционального центра.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Уполномоченный орган с приложением копии комплексного запроса, заверенной многофункциональным центром.

Направление многофункциональным центром заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ документов в Уполномоченный орган осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Получение многофункциональным центром отказа в предоставлении

государственных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения государственной услуги.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.10.1. Иные государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: Единый портал, ПК «Катарсис».

2.10.3. Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление Услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между Уполномоченными органами и МФЦ.

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Уполномоченный орган при предоставлении Услуги посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, не вправе требовать от заявителя или такого МФЦ предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на бумажном носителе.

Заявителю предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления Услуги, в виде копии документа на бумажном носителе, в том числе документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

2.10.4. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме формируется с использованием Единого портала.

Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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».

Заявление, необходимое для предоставления Услуги, поданное в электронной форме должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявление о предоставлении Услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.5. Порядок предоставления результатов Услуги не являющемуся заявителем, либо представителю по доверенности не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только заявителям.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые отдельные категории заявителей должны представить самостоятельно, и документы, которые отдельные категории заявителей вправе представить по собственной инициативе, приведены в приложении к Регламенту с разделением на:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

перечень документов, которые представляются заявителем в соответствии с примерным перечнем документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденным постановлением № 1931 (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Сведения о форме заявления по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги, документе, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 5 таблицы 3 приложения к Регламенту.

2.11.3. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 3 таблицы 2 приложения к Регламенту.

2.11.4. Форма заявления о предоставлении государственной Услуги должна соответствовать форме, утвержденной Постановлением № 1931.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в приеме запроса о предоставлении  
государственной услуги и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги,  
и исчерпывающий перечень оснований  
для приостановления предоставления  
государственной услуги или отказа  
в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

наличие в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 30 Порядка;

непредставление заявителем в Уполномоченный орган документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в сроки, установленные пунктами 19 и 20 Порядка;

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

достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 4 пункта 4 Порядка, в целях соблюдения распределения численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с пунктом 59 Порядка;

трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления о назначении по мероприятию, указанному в подпункте 1 пункта 4 Порядка;

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

отзыв заявителем заявления о назначении до принятия решения о назна-

чении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с пунктом 23 Порядка;

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

наличие у заявителя непогашенной задолженности перед Уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

отсутствие у заявителя трудной жизненной ситуации или его несоответствие категории семей (одиноко проживающих граждан), которым оказывается государственная социальная помощь на основании социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 4 пункта 4 Порядка;

неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 36 Порядка (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 Порядка), или отказ заявителя от изменения основного мероприятия, предусмотренного программой социальной адаптации, в случае неполучения заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, в соответствии с абзацем четвертым пункта 36 Порядка;

отказ заявителя от прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 Порядка;

регистрация заявления о назначении органом социальной защиты населения в другом субъекте Российской Федерации, отличном от субъекта Российской Федерации, в котором гражданин зарегистрирован (зарегистрируется) в качестве индивидуального предпринимателя или в котором гражданин осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с пунктом 57 Порядка, по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 Порядка;

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

получение заявителем от органа занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработными гражданами, оказываемой в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 32 Федерального закона от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2 и 3 пункта 4 Порядка;

подача заявления о назначении гражданином (его семьей) в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) по завершении ранее заключенного социального контракта, проводимо-

го в соответствии с пунктом 46 Порядка, за исключением случая вынесения органом социальной защиты населения решения о целесообразности заключения с гражданином нового социального контракта в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с абзацем первым пункта 45 Порядка;

подача заявления о назначении лицом, признанным судом недееспособным.

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

наличие завершеного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 1 и 4 пункта 4 Порядка;

непредставление заявителем в Уполномоченный орган документов (сведений), необходимых для контроля реализации ранее заключенного социального контракта;

прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 1 пункта 4 Порядка (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 1 пункта 4 Порядка (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 Порядка;

прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 Порядка;

нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 – 4 пункта 4 Порядка;

неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными;

полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня

окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 Порядка;

непредставление заявителем в Уполномоченный орган документов (сведений), необходимых для осуществления мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта в соответствии с абзацем первым пункта 45 Порядка, если они не могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

2.12.5. Сведения, предусмотренные подпунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

2.12.6. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и документов на бумажном носителе при наличии следующих оснований:

документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

предоставление заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи;

несоблюдение заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю) в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе при наличии следующих оснований:

отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате назначения государственной услуги;

непредставление одного или нескольких документов, указанных в таблице 2 приложения к Регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

профилирование заявителя;  
прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;  
межведомственное информационное взаимодействие;  
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;  
предоставление результата государственной услуги.

Услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### 3.2. Административные процедуры:

#### 3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала либо во время личного приема заявителя в Уполномоченном органе или МФЦ.

По результатам профилирования заявителя устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к Регламенту.

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

Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При поступлении заявления и документов и (или) информации посредством почтовой связи идентификация и аутентификация заявителя осуществляется на основании копии документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенной в установленном законодательстве порядке.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в таблице 3 приложения к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в Уполномоченный орган, Единый портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, составляет 15 минут.

### 3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в:

Федеральная налоговая служба Российской Федерации:

из Единого реестра записей актов гражданского состояния:

«Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)»;

«Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)»;

«Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)»;

«Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)»;

«Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации»;

«Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на дату подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи»;

«Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией»;

«Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках»;

«Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой»;

«Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

«Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам»;

«Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества»;

«Предоставление информации о суммах выигрышей в казино по запросу».

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»):

«Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком»;

«Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)»;

«Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью»;

«Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным»;

«Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации»;

«Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании»;

«Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода»;

«Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)»;

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

«Предоставление сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования».

Роструд (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»:

«Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на дату подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи».

Министерство внутренних дел России (ведомственная информационная

система):

«Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации»;

«Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации».

Федеральная служба судебных приставов России (ведомственная информационная система):

«Сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)».

Федеральная служба исполнения наказания России (ведомственная информационная система):

«Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя»;

«Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу».

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

«Запрос данных о текущем и ранее выданных паспортах по установочным данным или по СНИЛС».

Федеральная служба судебных приставов:

«Сведения об исполнительных производствах о взыскании алиментов»

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов, проверка сведений, указанных в заявлении.

Основанием для направления запросов является проверка сведений, указанных в заявлении.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 3 приложения к Регламенту.

В решении об отказе в предоставлении услуги заявителя информируют о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления о назначении и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений).

Срок вынесения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней в случаях, указанных пунктом 2.4.2 Регламента.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения о предоставлении (об отказе в предоставле-

нии) Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ или почтовую связь.

Результат предоставления Услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Уполномоченном органе или в МФЦ (в случае обращение в МФЦ за предоставлением Услуги).

3.2.6. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе и документов, установленных в приложении к Регламенту.

Форма заявления об исправлении ошибок, опечаток приведена в приложении к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения заявления об исправлении ошибок, опечаток и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем, в Уполномоченном органе.

Представление заявителем заявления об исправлении ошибок, опечаток и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, при личном обращении в Уполномоченный орган, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Едином портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя; личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, принимается следующее решение (один из):

решение о внесении изменений в решение о предоставлении Услуги (письменная форма);

решение об отказе о внесении изменений в решении о предоставлении Услуги (письменная форма).

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, приведены в таблице 3 приложения к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе), посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления Услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления Услуги: заявление (запрос) зарегистрировано; услуга предоставлена – размещается решение о назначении Услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе; в предоставлении услуги отказано – размещается решение об отказе в назначении Услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения.

Начальник отдела государственных  
гарантий и компенсаций



С.С. Ильченко

Приложение  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
«Оказание государственной  
социальной помощи на основании  
социального контракта»

## **ПЕРЕЧЕНИ**

**условных обозначений и сокращений,  
идентификаторы категорий (признаков) заявителей,  
исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги,  
исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме запроса о предоставлении государственной  
услуги и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги, оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа  
в предоставлении государственной услуги, формы  
заявлений и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

### **1. ПЕРЕЧЕНЬ**

**условных обозначений и сокращений**

**Единый портал** – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

**Заявитель** – граждане Российской Федерации, которые постоянно проживают на территории Российской Федерации, размер среднедушевого дохода малоимущей семьи, дохода малоимущего одиноко проживающего гражданина, рассчитанный в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2003 г. № 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», по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта.

**Интерактивный портал** – Интерактивный портал социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<https://soc23.ru>).

**Комплексный запрос** – заявителю обеспечивается возможность предо-

ставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре в соответствии со статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

**МФЦ** – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

**Постановление № 1931** – постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной федеральным законом «О государственной социальной помощи».

**Порядок** – порядок и условия оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 25 декабря 2023 г. № 2285.

**ПК «Катарсис»** – информационная система программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

**Регламент** – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта».

**Услуга** – оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта.

**Федеральный закон № 210-ФЗ** – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3	4
1	А	<p>Правовой акт (один из):</p> <p>1) решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>2) решение об отказе в предоставлении Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	<p>заявитель, являющийся гражданином Российской Федерации, который постоянно проживает на территории Российской Федерации, имеющий право на получение государственной услуги.</p> <p>Право на государственную услугу возникает в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, дохода одиноко проживающего гражданина, рассчитанный в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2003 г. № 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», по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Краснодарском крае в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за предоставлением государственной услуги</p>
2	Б	<p>Правовой акт (один из):</p> <p>решение о внесении изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>решение об отказе внесения изменений в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	<p>гражданин, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки</p>

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
документов, необходимых для предоставления услуги**

Таблица 2

№ п/п	Идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3	4
1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
1.1	А	Заявление	<p>документ представляется по форме, утвержденной Постановлением №1931.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.2	Б	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.3	А – Б	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации.</p>

1	2	3	4
			Количество предоставляемых документов – 1
2. Документы и информация, которые представляются заявителем в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением № 1931 (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации)			
2.1	А	Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.2	А	Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.3	А	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия

1	2	3	4
			документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.4	А	Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.5	А	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.6	А	Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых доку-

1	2	3	4
		академическом отпуске по медицинским показаниям	ментов – 1
2.7	А	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.8	А	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.9	А	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.10	А	Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином</p>

1	2	3	4
		<p>службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью</p>	<p>портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);          непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.          Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.11	А	<p>Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства</p>	<p>формат подачи документа:          через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);          непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.          Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.12	А	<p>Сведения о лицах, признанных неизвестно отсутствующими или объявленными умершими</p>	<p>формат подачи документа:          через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);          непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.          Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
2.13	А	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.14	А	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.15	А	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.16	А	Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной</p>

1	2	3	4
		<p>государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации</p>	<p>подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.17	А	<p>Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.18	А	<p>Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p>

1	2	3	4
			<p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.19	А	<p>Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.20	А	<p>Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)</p>	<p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.21	А	<p>Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых доку-</p>

1	2	3	4
			ментов – 1
2.22	А	Сведения об участии заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.23	А	Бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.24	А	Смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства»	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1	2	3	4
3.1	А	Свидетельство о рождении ребенка	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.2	А	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.3	А	Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
3.4	А	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.5	А	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.6	А	Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
3.7	А	Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на дату подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.8	А	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.9	А	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
3.10	А	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.11	А	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.12	А	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
3.13	А	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.14	А	Предоставление информации о суммах выигрышей в казино	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.15	А	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
3.16	А	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.17	А	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.18	А	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
3.19	А	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.20	А	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.21	А	Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.22	А	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной</p>

1	2	3	4
			<p>подписью (УКЭП);          непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.          Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.23	А	<p>Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии</p>	<p>формат подачи документа:          через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);          непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.          Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.24	А	<p>Предоставление сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования</p>	<p>формат подачи документа:          через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);          непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.          Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.25	А	<p>Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на дату подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи</p>	<p>формат подачи документа:          через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);          непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          через МФЦ – оригинал для снятия</p>

1	2	3	4
			<p>копии и возврата заявителю;          посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.          Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.26	А	<p>Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации</p>	<p>формат подачи документа:          через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);          непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.          Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.27	А	<p>Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации</p>	<p>формат подачи документа:          через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);          непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.          Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.28	А	<p>Сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)</p>	<p>формат подачи документа:          через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);          непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;          посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p>

1	2	3	4
			Количество предоставляемых документов – 1
3.29	А	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.30	А	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
3.31	А	Запрос данных о текущем и ранее выданных паспортах по установочным данным или по СНИЛС	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p>

1	2	3	4
			Количество предоставляемых документов – 1
3.32	А	Сведения об исполнительных производствах о взыскании алиментов	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);  непосредственно в Уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении  
государственной услуги и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги, оснований  
для приостановления предоставления государственной  
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица 3

Наименование	Основания	Идентификатор категории (признаков) заявителей
1	2	3
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме	А-Б
Основания для приостановления предоставления Услуги	отсутствуют	А
Основания для отказа в предоставлении Услуги	превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения	А
	наличие в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации	А
	непредставление заявителем в орган социальной защиты населения документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в сроки	А
	отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году	А
	достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта	А
	трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления о назначении по мероприятию, указанному в подпункте 1 пункта 4 Порядка	А
	наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта	А
	отзыв заявителем заявления о назначении до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта	А
	отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта	А

1	2	3
	наличие у заявителя непогашенной задолженности перед центром социальной защиты населения, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта	А
	отсутствие у заявителя трудной жизненной ситуации или его несоответствие категории семей (одиноко проживающих граждан), которым оказывается государственная социальная помощь на основании социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 4 пункта 4 Порядка	А
	неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 36 Порядка (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 Порядка), или отказ заявителя от изменения основного мероприятия, предусмотренного программой социальной адаптации, в случае неполучения заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, в соответствии с абзацем четвертым пункта 36 Порядка;	А
	отказ заявителя от прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 Порядка	А
	регистрация заявления о назначении органом социальной защиты населения в другом субъекте Российской Федерации, отличном от субъекта Российской Федерации, в котором гражданин зарегистрирован (зарегистрируется) в качестве индивидуального предпринимателя или в котором гражданин осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с пунктом 57 Порядка, по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 Порядка	А
	согласованное мнение межведомственной комиссии о неодобрении социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также бизнес-плана (сметы расходов)	А

1	2	3
	получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработными гражданами, оказываемой в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 32 Федерального закона «О занятости населения в Российской Федерации», в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2 и 3 пункта 4 Порядка	А
	подача заявления о назначении гражданином (его семьей) в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) по завершении ранее заключенного социального контракта, проводимого в соответствии с пунктом 46 Порядка, за исключением случая вынесения органом социальной защиты населения решения о целесообразности заключения с гражданином нового социального контракта в период проведения мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) в соответствии с абзацем первым пункта 45 Порядка	А
	подача заявления о назначении лицом, признанным судом недееспособным	А
Дополнительными основаниями для отказа в назначении социальной помощи на основании социального контракта, в случае, когда заявитель ранее являлся получателем социального контракта	наличие завершеного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 1 и 4 пункта 4 Порядка	А
	непредставление заявителем в орган социальной защиты населения документов (сведений), необходимых для контроля реализации ранее заключенного социального контракта	А
	прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 1 пункта 4 Порядка (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин)	А
	прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 1 пункта 4 Порядка (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин)	А
	прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 Порядка	А

1	2	3
	прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 Порядка	А
	нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям	А
	неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными	А
	полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 4 Порядка	А
	непредставление заявителем в центр социальной защиты населения документов (сведений), необходимых для осуществления мониторинга условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта, если они не могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся	А
Основание для вынесения решения об отказе о внесении изменений в решении о предоставлении	отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок	Б
Услуги	заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);	Б

**5. ФОРМЫ**  
заявлений и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги

**5.1. Форма заявления по исправлению допущенных  
опечаток и (или) ошибок в выданном в результате  
предоставления Услуги, документе**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(руководителю (начальнику)  
Уполномоченного органа,  
предоставляющего Услугу,  
Фамилия И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (Фамилия, Имя, Отчество  
(при наличии))

\_\_\_\_\_  
(наименование документа удостоверяющего  
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (пребывания),  
телефон, адрес электронной почты)

**Заявление**  
по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданном в результате предоставления Услуги  
документе

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в  
решении о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) от

№ \_\_\_\_\_

наименование: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном  
в результате предоставления Услуги документе)

Прошу изложить \_\_\_\_\_

(указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):  
\_\_\_\_ почтовым отправлением;

- \_\_\_\_ лично в Уполномоченном органе;  
\_\_\_\_ личный кабинет на Региональном портале;  
\_\_\_\_ лично в МФЦ.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., должность лица)

**5.2. Форма согласия  
на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий (-ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, паспорт

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа)  
расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

на обработку моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства, номера мобильного телефона в целях предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта».

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненужное зачеркнуть).

Также даю согласие на передачу моих персональных данных, а именно: моей фамилии, имени, отчества и даты рождения, степени родства, адреса места жительства.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Начальник отдела государственных  
гарантий и компенсаций



С.С. Ильченко