

**Постановление Правительства Амурской области
от 14 февраля 2011 г. N 64
"Об утверждении Порядков назначения, периодичности
предоставления и размера адресной социальной помощи"**

С изменениями и дополнениями от:

31 октября 2011 г., 22 мая, 2 октября, 22 ноября 2013 г., 29 августа 2014 г., 4 июля 2016 г., 14 февраля, 5 декабря 2017 г.

В целях реализации **Закона** Амурской области от 19.01.2005 N 411-ОЗ "Об адресной социальной помощи" и повышения уровня доходов малоимущих семей с детьми путем развития подсобного хозяйства или осуществления индивидуальной трудовой деятельности (далее - технология "Самообеспечение") Правительство Амурской области

постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок назначения, периодичность предоставления и размер адресной социальной помощи;

Порядок назначения, периодичность предоставления и размер адресной социальной помощи в рамках реализации технологии "Самообеспечение".

2. Министерству социальной защиты населения Амурской области (Н.В. Киселёва) обеспечить выполнение указанных **Порядков** и продолжить реализацию технологии "Самообеспечение" на территории области за счет средств областного бюджета, предусмотренных на реализацию **Закона** Амурской области от 19.01.2005 N 411-ОЗ "Об адресной социальной помощи".

3. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений продолжить работу по:

рассмотрению заявлений на участие в реализации технологии "Самообеспечение";

оказанию содействия государственным казенным учреждениям - управлениям социальной защиты населения по городским округам и муниципальным районам области в осуществлении контроля за реализацией технологии "Самообеспечение".

4. Признать утратившими силу постановления Правительства Амурской области от 15.03.2008 N 62, от 22.01.2009 N 4, от 06.06.2009 N 246, от 22.07.2009 N 317.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства области О.В. Лысенко.

Губернатор Амурской области

О.Н. Кожемяко

**Порядок
назначения, периодичность предоставления и размер адресной
социальной помощи**

(утв. постановлением Правительства Амурской области от 14 февраля 2011 г. N 64)

С изменениями и дополнениями от:

31 октября 2011 г., 22 мая, 2 октября, 22 ноября 2013 г., 29 августа 2014 г., 4 июля 2016 г., 14 февраля, 5 декабря 2017 г.

1. Настоящий **Порядок** разработан в соответствии с **Законом** Амурской области от 19.01.2005 N 411-ОЗ "Об адресной социальной помощи" (далее - **Закон**) и определяет механизм назначения, периодичность предоставления и размер адресной социальной помощи.

2. Назначение и предоставление гражданам адресной социальной помощи осуществляются государственными казенными учреждениями - управлениями социальной защиты населения по городским округам и муниципальным районам области (далее - ГКУ УСЗН).

2.1. ГКУ-УСЗН размещает информацию о назначении и предоставлении гражданам адресной социальной помощи в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в соответствии с **Федеральным законом** от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (далее - **Федеральный закон** о социальной помощи) и **Порядком** предоставления информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения, утверждённым **постановлением** Правительства Российской Федерации от

14.02.2017 N 181.

Информация о назначении и предоставлении адресной социальной помощи может быть получена посредством использования ЕГИССО в соответствии с [Федеральным законом](#) о социальной помощи и [Положением](#) о Единой государственной информационной системе социального обеспечения, утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 N 181.

3. Министерство социальной защиты населения Амурской области (далее - министерство) осуществляет распределение бюджетных средств, предусмотренных на реализацию [Закона](#), между ГКУ УСЗН в соответствии с заявками, полученными от них, на финансирование расходов, связанных с предоставлением адресной социальной помощи.

4. Адресная социальная помощь предоставляется получателям, указанным в [статье 3](#) Закона (далее - получатели).

Малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее - малоимущие граждане) адресная социальная помощь предоставляется в виде денежных выплат, предусмотренных [пунктами 1, 2 приложения N 1](#) к настоящему Порядку, и натуральной помощи.

Семьям и одиноко проживающим гражданам, которые по не зависящим от них причинам лишились единственного жилого помещения, иного жизненно необходимого имущества в результате стихийного бедствия, пожара, затопления, наводнения (далее - пострадавшие граждане), адресная социальная помощь предоставляется в виде денежных выплат, предусмотренных [пунктом 3](#) приложения N 1 к настоящему Порядку, и натуральной помощи.

5. Решение о назначении (об отказе в назначении) адресной социальной помощи принимается постоянно действующей комиссией по оказанию адресной социальной помощи, созданной при ГКУ УСЗН (далее - комиссия). Состав и деятельность комиссии регламентируются положением о комиссии, утверждаемым руководителем ГКУ УСЗН.

6. Для получения адресной социальной помощи в виде денежных выплат, предусмотренных [пунктом 1](#) и [подпунктами 2.1 - 2.3 пункта 2](#) приложения N 1 к настоящему Порядку, и натуральной помощи малоимущие граждане подают в ГКУ УСЗН по месту жительства либо по месту пребывания заявления по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку. Заявление подается от имени малоимущего гражданина (для одиноко проживающих) или от имени всех членов его семьи. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения, в том числе:

документ, удостоверяющий личность малоимущего гражданина (в случае подачи заявления представителем малоимущего гражданина - документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия (доверенность или решение органа опеки и попечительства);

справка о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем, если данные сведения не находятся в распоряжении органа местного самоуправления, органа, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции. В случае отсутствия у малоимущего гражданина регистрации по месту жительства или в случае если адрес регистрации не совпадает с местом фактического проживания малоимущего гражданина, состав семьи подтверждается актом обследования материально-бытовых условий проживания, составленным по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку специалистами комплексного центра социального обслуживания населения (далее - КЦСОН), в должностные обязанности которых входит обследование жилищно-бытовых условий семьи, а в случаях их отсутствия - комиссией ГКУ УСЗН либо комиссией, созданной при органах местного самоуправления на основании заключенного ГКУ УСЗН с органами местного самоуправления соглашения о сотрудничестве. О необходимости обследования материально-бытовых условий проживания гражданина ГКУ УСЗН уведомляет КЦСОН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления. Специалисты КЦСОН осуществляют обследование материально-бытовых условий проживания гражданина и представляют акт обследования его материально-бытовых условий проживания в ГКУ УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от ГКУ УСЗН. Обследование материально-бытовых условий проживания гражданина специалистами ГКУ УСЗН производится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления;

справки о размерах всех получаемых малоимущим гражданином (его семьей) доходах в денежной и (или) натуральной форме (за исключением доходов, сведения о которых запрашиваются в соответствии с [подпунктами 1 и 2 пункта 12](#) настоящего Порядка, и выплат, осуществляемых ГКУ

УСЗН, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в ГКУ УСЗН, для исчисления среднедушевого дохода). Доходы от занятий предпринимательской деятельностью подтверждаются документами, предусмотренными **налоговым законодательством** Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения, что удостоверяется документом налогового органа. Малоимущие граждане в случае прекращения трудовых отношений (за исключением малоимущих граждан, достигших 80 лет) для подтверждения получаемых ими доходов представляют копию трудовой книжки либо выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;

справка из организации, осуществляющей образовательную деятельность, о том, что:

ребенок (дети) малоимущего гражданина является обучающимся данной образовательной организации (для получения адресной социальной помощи в виде денежной выплаты, предусмотренной **подпунктом 2.2 пункта 2** приложения N 1 к настоящему Порядку);

ребенок малоимущего гражданина является студентом, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований областного бюджета (для получения адресной социальной помощи в виде денежной выплаты, предусмотренной **подпунктом 2.3 пункта 2** приложения N 1 к настоящему Порядку).

Размер дохода в случаях, когда отсутствует возможность подтвердить документально какие-либо виды доходов малоимущего гражданина (его семьи), в том числе алименты, получаемые членами семьи на основании соглашения об уплате алиментов между родителями, доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства, а также доходы от иной деятельности, малоимущий гражданин указывает самостоятельно в заявлении.

7. Для получения адресной социальной помощи в виде денежных выплат, предусмотренных в **подпунктах 2.5 - 2.10 пункта 2** приложения N 1 к настоящему Порядку, малоимущие граждане дополнительно вместе с заявлением и документами, предусмотренными **пунктом 6** настоящего Порядка, представляет в ГКУ УСЗН документы, подтверждающие потребность в адресной социальной помощи, в том числе:

1) на приобретение лекарственных препаратов - рецепт на лекарственные препараты и документ, подтверждающий стоимость лекарственных препаратов, или квитанцию (товарный чек) на приобретенные лекарственные препараты;

2) на приобретение медицинских изделий для проведения операции - договор на приобретение медицинских изделий для проведения операции с указанием стоимости изделий;

3) на лечение (зубопротезирование) - документ, подтверждающий необходимость и стоимость лечения (зубопротезирования), в том числе вызов либо направление на лечение (зубопротезирование) с указанием стоимости лечения (зубопротезирования), и (или) счет на оплату стоимости лечения (зубопротезирования) или квитанцию об уплате за произведенное лечение (зубопротезирование);

4) на проезд к месту лечения и обратно (в том числе на проезд к месту получения медицинской консультации по направлению врача и обратно) - документ, подтверждающий необходимость лечения (медицинской консультации), в том числе вызов либо направление на лечение (медицинскую консультацию), и справку о стоимости проезда либо проездные документы;

5) на оплату жилого помещения и коммунальных услуг - платежный документ на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за месяц обращения либо за месяц, предшествующий месяцу обращения в ГКУ УСЗН (за исключением штрафов и пеней за просрочку платежа);

6) на приобретение твердого топлива:

документ, содержащий сведения о размере занимаемой общей площади жилого помещения, в случае отсутствия регистрации права на жилое помещение в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

документ, подтверждающий наличие в занимаемом жилом помещении печного отопления.

8. По собственной инициативе малоимущие граждане при подаче заявления в ГКУ УСЗН вправе представить:

справку о размере пенсии и иных выплат, осуществляемых органами пенсионного обеспечения;

справку о размере денежных средств на содержание подопечного ребенка (в случае их получения) за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в ГКУ УСЗН;

справку о зарегистрированных гражданах в жилом помещении, выданную органом местного самоуправления или органом, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

абзацы пятый - шестой [утратили силу](#);

справку о постановке на учет в органе службы занятости населения, подтверждающую отсутствие выплаты или размер получаемых всех видов пособий по безработице и (или) других выплат безработным;

договор найма жилого помещения;

свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение либо выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9. Для получения адресной социальной помощи в виде денежных выплат, предусмотренных [пунктом 3](#) приложения N 1 к настоящему Порядку, и натуральной помощи пострадавшие граждане подают в ГКУ УСЗН по месту жительства либо по месту пребывания заявление по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку. Заявление подается от имени пострадавшего гражданина (для одиноко проживающих) или от имени всех членов его семьи в течение 6 месяцев со дня наступления стихийного бедствия, пожара, затопления, наводнения, повлекших утрату единственного жилого помещения, иного жизненно необходимого имущества:

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения, в том числе:

документ, удостоверяющий личность пострадавшего гражданина (в случае подачи заявления представителем пострадавшего гражданина - дополнительно предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия (доверенность или решение органа опеки и попечительства);

справка о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем, если данные сведения не находятся в распоряжении органа местного самоуправления, органа, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

документ, подтверждающий право собственности (если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) либо право пользования жилым помещением (договор найма, аренды или иной договор).

10. По собственной инициативе, пострадавшие граждане при подаче заявления в ГКУ УСЗН вправе представить:

один из следующих документов, подтверждающих право владения и пользования жилым помещением:

свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение либо выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, договор социального найма;

документ о признании жилого помещения непригодным для проживания (заключение об уничтожении жилого помещения в результате стихийного бедствия, пожара, затопления, наводнения) (в случае обращения за адресной социальной помощью в виде денежной выплаты, предусмотренной [подпунктом 3.1 пункта 3](#) приложения N 1 к настоящему Порядку);

документ, содержащий заключение об уничтожении жизненно необходимого имущества в результате стихийного бедствия, пожара, затопления, наводнения (в случае обращения за адресной социальной помощью в виде денежной выплаты, предусмотренной [подпунктом 3.2 пункта 3](#) приложения N 1 к настоящему Порядку);

документ, содержащий сведения о причине и виновнике пожара, затопления.

11. Заявление и документы (в том числе в форме электронных документов) в день их подачи получателем или получения по почте регистрируются в журнале регистрации обращений граждан.

Заявление и документы могут быть представлены в ГКУ УСЗН на бумажном носителе лично получателем или его представителем, направлены по почте, а также в форме электронных документов (с последующим представлением оригиналов) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, по почте.

При направлении заявления по почте прилагаемые к нему документы представляются в копиях, заверенных в установленном порядке.

При подаче заявления в форме электронного документа оригиналы документов

представляются получателями в ГКУ УСЗН в течение 10 дней со дня регистрации на едином портале государственных и муниципальных услуг заявления, поданного в форме электронного документа.

Справки (подтверждающие документы), указанные в [пунктах 6 - 10](#) настоящего Порядка, должны быть получены не ранее чем за месяц до даты обращения за назначением адресной социальной помощи.

В случае если для предоставления адресной социальной помощи необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся получателем, при обращении за получением адресной социальной помощи получатель дополнительно представляет документы, подтверждающие согласие указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие получателя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в ГКУ УСЗН.

Специалист ГКУ УСЗН, в должностные обязанности которого входит прием заявлений, снимает копии с представленных получателем документов, заверяет подлинность данных копий и возвращает оригиналы этих документов получателю.

12. В случае если получателем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в [пунктах 8, 10](#) настоящего Порядка, ГКУ УСЗН в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов запрашивает:

1) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации либо в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 12.02.1993 N 4468-1 "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей", по месту жительства (пребывания) малоимущего гражданина сведения о размере пенсии и иных выплат, осуществляемых указанными органами, за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения за адресной социальной помощью, в отношении малоимущего гражданина (членов его семьи);

2) в органах местного самоуправления по месту жительства (пребывания) получателя:

сведения о размере денежных средств на содержание подопечного ребенка, полученных малоимущим гражданином за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения за адресной социальной помощью, если за адресной социальной помощью обращается опекун несовершеннолетнего;

сведения о зарегистрированных гражданах в жилом помещении совместно с получателем, если данные сведения находятся в распоряжении органа местного самоуправления;

документ, подтверждающий право пользования, жилым помещением (договор найма жилого помещения);

документ, содержащий сведения об уничтожении жилого помещения (или) жизненно необходимого имущества пострадавшего гражданина в связи со стихийным бедствием, пожаром, затоплением, наводнением.

В случае отсутствия указанных сведений в распоряжении органа местного самоуправления специалисты КЦСОН, в должностные обязанности которых входит обследование жилищно-бытовых условий семьи, а в случае их отсутствия - комиссия ГКУ УСЗН либо комиссия, созданная при органах местного самоуправления на основании заключенного ГКУ УСЗН с органами местного самоуправления соглашения о сотрудничестве, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов составляют Акт обследования материально-бытовых условий проживания семьи (одиноко проживающего гражданина) по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку с указанием сведений об уничтожении жилого помещения (и/или) жизненно необходимого имущества;

3) в органе, уполномоченном на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, сведения о зарегистрированных гражданах в жилом помещении совместно с получателем, если данные сведения находятся в распоряжении органа, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.

4) в территориальном органе службы занятости населения сведения о постановке получателя на учет в органе службы занятости населения, о размере получаемых всех видов пособий по безработице и других выплат безработным или об отсутствии таких выплат (в отношении малоимущих граждан);

5) в органе государственного пожарного надзора документ, содержащий сведения о пожаре с указанием причиненного ущерба, причин возгорания и лица, виновного в возникновении пожара (в отношении пострадавших граждан);

6) в территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о том, что уничтоженное в результате стихийного бедствия, пожара, затопления, наводнения жилое помещение являлось у пострадавшего гражданина и членов его семьи единственным.

Запросы, указанные в настоящем пункте, направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у ГКУ УСЗН доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм [законодательства](#) Российской Федерации о защите персональных данных.

13. ГКУ УСЗН в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает по каналам внутриведомственного взаимодействия сведения о размере выплат, осуществляемых ГКУ УСЗН по прежнему месту жительства (пребывания), полученных малоимущим гражданином (членами его семьи) за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения.

Ответы на запросы, указанные в настоящем пункте, ГКУ УСЗН направляет в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

14. Оказание адресной социальной помощи в виде натуральной помощи осуществляется ГКУ УСЗН путем предоставления получателям товаров, поставленных на основании государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, заключенных в соответствии с [законодательством](#) в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд.

15. Решение о назначении (отказе в назначении) адресной социальной помощи принимается ГКУ УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Принятое решение оформляется в виде протокола заседания комиссии по форме согласно [приложению N 4](#) к настоящему Порядку и подписывается председателем комиссии в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

Уведомление о назначении (отказе в назначении) адресной социальной помощи ГКУ УСЗН направляет получателю в письменном виде по форме согласно [приложению N 5](#) к настоящему Порядку по указанному им в заявлении почтовому адресу в течение 3 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

Получатели вправе обжаловать решение комиссии в министерство и (или) в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Копии документов, представленных получателем, а также документы, полученные в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, решение о назначении (отказе в назначении) адресной социальной помощи брошюруются в пакет документов, хранящийся в ГКУ УСЗН.

17. Состав и среднедушевой доход получателя (его семьи) для решения вопроса о признании малоимущим гражданином и об оказании адресной социальной помощи определяются в соответствии с [Федеральным законом](#) от 05.04.2003 N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи" и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи". При этом используется [величина прожиточного минимума](#) по Амурской области на душу населения, установленная постановлением губернатора области на дату обращения заявителя.

18. Размер адресной социальной помощи определяется для каждого получателя индивидуально в зависимости от заявленного вида и назначения адресной социальной помощи.

Адресная социальная помощь в виде социального пособия назначается малоимущим гражданам один раз в год при условии заключения социального контракта на срок от 3 месяцев до 1 года.

Социальный контракт с прилагаемой к нему программой социальной адаптации заключается

между малоимущим гражданином и ГКУ УСЗН (КЦСОН) по типовой форме и в порядке, утвержденными министерством.

Социальное пособие назначается в размере, указанном в [приложении N 1](#) к настоящему Порядку. Оказание адресной социальной помощи в виде социального пособия не влечет за собой прекращение оказания иного вида адресной социальной помощи в соответствии с настоящим Порядком.

Адресная социальная помощь в виде единовременной выплаты предоставляется малоимущим гражданам один раз в год и только по одному из видов выплат, указанных в [пункте 2](#) приложения N 1 к настоящему Порядку.

Адресная социальная помощь в виде единовременной выплаты на приобретение школьной одежды и обуви предоставляется малоимущим гражданам, не имеющим права на аналогичные меры социальной поддержки, предоставляемые в соответствии с законодательством.

Адресная социальная помощь в виде единовременной выплаты пострадавшим гражданам предоставляется один раз в год по одному из видов выплат, предусмотренных [подпунктами 3.1 - 3.2 пункта 3](#) приложения N 1 к настоящему Порядку.

Адресная социальная помощь в виде единовременной выплаты пострадавшим гражданам предоставляется независимо от получения адресной социальной помощи по иным основаниям в соответствии с [пунктом 2](#) приложения N 1 к настоящему Порядку

Адресная социальная помощь в виде натуральной помощи предоставляется независимо от предоставления адресной социальной помощи по другим видам выплат, указанным в [приложении N 1](#) к настоящему Порядку:

малоимущим гражданам - не более одного раза в год в следующих размерах;

одинокو проживающему гражданину на сумму 1000 рублей;

семье из двух человек на сумму 2000 рублей;

семье с несовершеннолетними детьми на сумму 1000 рублей на человека, но не более 5000 рублей на семью;

для многодетных семей, имеющих 5 и более несовершеннолетних детей, на сумму 1000 рублей на человека, но не более 10 000 рублей на семью;

пострадавшим гражданам - один раз в год на сумму 3000 рублей на человека, но не более 15 тысяч рублей на семью.

Адресная социальная помощь в виде единовременной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердого топлива) предоставляется малоимущим гражданам, не имеющим права на аналогичные меры социальной поддержки (в том числе субсидию на оплату жилья и коммунальных услуг), предоставляемые в соответствии с законодательством.

19. Выплата адресной социальной помощи получателям производится через обособленные структурные подразделения Управления Федеральной почтовой связи Амурской области - филиала ФГУП "Почта России" либо путем перечисления средств на лицевой счет получателя в кредитной организации на основании договоров, заключенных между этими организациями, с одной стороны, и ГКУ УСЗН, с другой стороны, либо по ведомости через кассу ГКУ УСЗН.

20. Основаниями для отказа в назначении адресной социальной помощи являются:

1) представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с [пунктами 6, 7, 9](#) настоящего Порядка, или несоблюдение требования, предусмотренного [абзацем пятым пункта 11](#) настоящего Порядка в отношении документов, которые должны быть представлены в соответствии с [пунктами 6, 7, 9](#) настоящего Порядка;

2) представление недостоверных сведений о составе семьи малоимущего гражданина, его доходах (доходах его семьи), о месте фактического проживания малоимущего гражданина (его семьи) или о принадлежащем получателю (его семье) имуществе на праве собственности (пользования);

3) непредставление в течение 10 дней со дня регистрации заявления, поданного в форме электронного документа, на едином портале государственных и муниципальных услуг оригиналов документов, представленных в электронной форме;

4) превышение размера среднедушевого дохода малоимущего гражданина (его семьи) над [величиной прожиточного минимума](#) по Амурской области на душу населения, установленной на дату обращения;

5) несоблюдение срока обращения, предусмотренного [пунктом 9](#) настоящего Порядка;

6) невыполнение требований, установленных [пунктом 18](#) настоящего Порядка;

7) для малоимущих граждан отсутствие трудовой деятельности у членов семьи трудоспособного возраста без уважительных причин (к уважительным причинам относятся уход за ребенком до достижения 3-летнего возраста; уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, инвалидом I группы, престарелыми, нуждающимися в постоянном постороннем уходе по заключению лечебно-профилактического учреждения, и лицам, достигшим 80 лет; регистрация в качестве безработного в службе занятости; очная форма обучения в образовательном учреждении, длительное стационарное лечение) либо принятие иных самостоятельных мер для повышения уровня доходов, улучшения материально-бытового положения, по выходу из категории "малоимущие" (разведение личного подсобного хозяйства, выращивание сельскохозяйственной продукции на приусадебном участке, огороде, реализация прав на получение выплат, предусмотренных законодательством (пенсии, алиментов, стипендии и пр.), - после получения адресной социальной помощи в предыдущем году.

Факт принятия (непринятия) малоимущим гражданином самостоятельных мер для повышения уровня доходов, улучшения материально-бытового положения по выходу из категории "малоимущие" (разведение личного подсобного хозяйства, выращивание сельскохозяйственной продукции на приусадебном участке, огороде) подтверждается Актом обследования материально-бытовых условий проживания семьи (одиноко проживающего гражданина) по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку, который составляется специалистами КЦСОН, в должностные обязанности которых входит обследование жилищно-бытовых условий семьи, либо комиссией ГКУ УСЗН, либо комиссией, созданной при органах местного самоуправления на основании заключенного ГКУ УСЗН с органами местного самоуправления соглашения о сотрудничестве. Акт составляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

8) отсутствие или недостаточность бюджетных средств, предусмотренных на предоставление адресной социальной помощи.

20.1. В случае увеличения объемов бюджетных средств в текущем финансовом году, предусмотренных на предоставление адресной социальной помощи, адресная социальная помощь в виде денежных выплат, предусмотренных [пунктами 1, 2 приложения N 1](#) к настоящему Порядку, предоставляется получателю, которому ранее было отказано в предоставлении адресной социальной помощи по основанию, предусмотренному [подпунктом 8 пункта 20](#) настоящего Порядка, при условии отсутствия иных оснований для отказа в предоставлении адресной социальной помощи, предусмотренных [пунктом 20](#) настоящего Порядка, в порядке очередности по дате подачи заявления.

21. Основанием для прекращения предоставления адресной социальной помощи в виде социального пособия является расторжение социального контракта в случае невыполнения его условий малоимущим гражданином.

Срок социального контракта по решению комиссии продляется в случае невыполнения мероприятий программы социальной адаптации по не зависящим от участников программы причинам (болезнь, иные заслуживающие внимания обстоятельства).

22. Мониторинг оказания адресной социальной помощи на основании социального контракта (далее - мониторинг) проводится министерством и ГКУ УСЗН ежеквартально по форме и в сроки, установленные министерством.

Целями проведения мониторинга являются:

получение информации об оказании адресной социальной помощи на основании социального контракта;

обеспечение контроля за предоставлением адресной социальной помощи на основании социального контракта;

анализ и оценка эффективности результатов оказания адресной социальной помощи на основании социального контракта.

Для проведения мониторинга используются следующие показатели:

количество заключенных социальных контрактов;

объем денежных средств, выделенных и использованных на оказание адресной социальной помощи на основании социального контракта;

виды мероприятий, на реализацию которых заключены социальные контракты;

оценка эффективности реализации социальных контрактов, заключенных с получателями.

Мониторинг осуществляется в два этапа:

I этап проводится ГКУ УСЗН путем анализа заключенных социальных контрактов и направления в министерство информации о результатах проведенных мероприятий, предусмотренных социальным контрактом, на которые направлялись средства адресной социальной помощи;

II этап проводится министерством путем обработки и оценки представленной ГКУ УСЗН информации.

Результаты проведенного мониторинга учитываются при разработке методических рекомендаций для ГКУ УСЗН по улучшению качества предоставления услуги по оказанию адресной социальной помощи.

23. Контроль за назначением и предоставлением получателям адресной социальной помощи осуществляет министерство.

Приложение N 1
к Порядку
назначения, периодичности
предоставления и размер адресной
социальной помощи

Размер адресной социальной помощи в виде денежных выплат

С изменениями и дополнениями от:

22 мая, 2 октября 2013 г., 29 августа 2014 г., 4 июля 2016 г., 14 февраля 2017 г.

№ п/п	Виды денежных выплат и их назначение	Размер адресной социальной помощи, руб.
1	Социальное пособие	
1.1	На оплату стоимости мероприятий, связанных с выполнением обязанностей по социальному контракту	1000, но не более 10000
2	Единовременные выплаты	
2.1	На приобретение одежды, обуви	1500
2.2	На приобретение школьной одежды и обуви (из расчета на одного ребенка)	1500
2.3	На приобретение канцелярских товаров	500
2.4	На приобретение предметов домашней обстановки и обихода, ремонт жилого помещения	3000
2.5	На приобретение лекарственных препаратов	50% стоимости, но не более 5000
2.6	На приобретение медицинских изделий для проведения операции	50% стоимости, но не более 5000
2.7	На лечение (за исключением санаторно-курортного лечения)	50% стоимости, но не более 25000
2.8	На зубопротезирование	50% стоимости, но не более 5000
2.9	На проезд к месту лечения и обратно (в том числе на проезд к месту получения медицинской консультации по направлению лечения и обратно) (за исключением санаторно-курортного лечения)	50% стоимости, но не более 25000
2.10	На оплату жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердого топлива)	50% стоимости, но не более 5000

3	Единовременные выплаты в связи со стихийным бедствием, пожаром, затоплением, наводнением (из расчета на одно жилое помещение), в том числе:	
3.1	При утрате единственного жилого помещения	30000
3.2	При утрате жизненно необходимого имущества (части жилого помещения), в том числе продуктов питания, предметов обычной домашней обстановки и обихода, вещей индивидуального пользования (одежда, обувь), подсобного домашнего хозяйства, а также кормов, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для его содержания	10000

Приложение N 2
к **Порядку**
назначения, периодичности
предоставления и размер адресной
социальной помощи
(с изменениями от 22 мая,
2 октября, 22 ноября 2013 г., 4 июля 2016 г.)

Начальнику ГКУ УСЗН по _____
(город, район)
от _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения заявителя)
проживающего (ей) _____

(указать адрес проживания, контактный телефон)
_____ серия _____ номер _____
(документ, удостоверяющий личность)
_____ кем выдан, дата выдачи

Заявление

Прошу оказать мне (моей семье) адресную социальную помощь в виде _____
(единовременной денежной выплаты, социального пособия,
натуральной помощи)
на _____
(указать назначение адресной социальной помощи)
Выплату произвести _____

(указать реквизиты почтового отделения, банковские реквизиты,
номер счета)

Состав семьи _____ чел.

Статус члена семьи	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Вид дохода *	Размер дохода, руб.

<*> Перечень имущества, _____
принадлежащего семье (одинок _____
проживающему гражданину) на праве _____
собственности, с указанием даты и _____
номера правоустанавливающего _____

документа (договоры купли-продажи, мены, дарения). _____
Доходы от использования указанного имущества (руб.) _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а) _____

Подтверждаю свое согласие на обработку указанных в настоящем заявлении персональных данных _____

К заявлению прилагаю документы
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата _____ Подпись _____

Дата приема заявления _____
Фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего заявление _____

(Отрывной талон к заявлению)

Дата приема заявления _____

Порядковый номер в журнале регистрации обращений граждан _____

Перечень документов, принятых с заявлением
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Отметка о наличии/отсутствии необходимых документов. _____

Фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего заявление _____ Подпись _____

**Приложение N 3
к Порядку
назначения, периодичности
предоставления и размер адресной
социальной помощи
(с изменениями от 22 мая,
2 октября 2013 г.)**

**Акт обследования
материально-бытовых условий проживания семьи**

(одиноко проживающего гражданина)

Комиссия в составе: _____
(фамилия, имя, отчество) (должность)

_____ ,
обследовав материально-бытовые условия проживания
Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения " ____ " _____ место жительства _____ ,
установила следующее:

1. Категория семьи (одиноко проживающего гражданина) _____
(многодетная семья, неполная семья, семья с ребенком-инвалидом и др.)

2. Состав семьи: _____ чел. (учитываются лица, совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство)

3. Доходы семьи (одиноко проживающего гражданина):

Статус члена семьи	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Вид дохода*	Размер дохода, руб.

<*> указываются все виды доходов в соответствии с [постановлением](#) Правительства РФ от 20.08.2003 N 512.

4. Жилищные условия _____
(частный дом, квартира (количество комнат), комната, площадь квартиры)

благоустроенность жилья _____
(вид отопления, наличие горячей, холодной воды в квартире)

5. Наличие приусадебного участка, подсобного хозяйства _____

6. Имущество, принадлежащее членам семьи на праве собственности

7. Вид использования указанного имущества и размер получаемых доходов

8. Заключение комиссии

Дата _____

Подписи членов комиссии _____

Подпись обследуемого _____

Приложение N 4
к Порядку
назначения, периодичности
предоставления и размер адресной
социальной помощи
(с изменениями от 22 мая,
2 октября 2013 г.)

Протокол заседания
комиссии по оказанию адресной социальной помощи N _____
_____ 20__ год

Председатель комиссии: _____
Присутствовали: _____

Секретарь: _____

Повестка дня

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Заслушали: _____
(ФИО докладчика)

Вопрос: _____
(текст доклада)

Выступили: _____
(ФИО выступающих)

Краткое содержание: _____

Голосовали: _____

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении с указанием оснований для отказа) адресной социальной помощи:

Подписи членов комиссии: _____

Приложение N 5
к Порядку
назначения, периодичности
предоставления и размер адресной
социальной помощи
(с изменениями от 22 мая,
2 октября, 22 ноября 2013 г.)

Уведомление
об отказе в предоставлении адресной социальной помощи

гражданину _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающему (ей) по адресу: _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления (указать входящий номер, дату регистрации) и прилагаемых к нему документов комиссией по оказанию адресной социальной помощи, созданной при ПСУ УСЗН, принято решение об отказе в предоставлении Вам адресной социальной помощи по следующим

причинам:

_____ (указать причину в соответствии с действующим законодательством)

Вышеуказанное решение комиссии может быть обжаловано в министерство социальной защиты населения Амурской области.

Руководитель ГКУ УСЗН _____ (подпись)

М.П.

_____ (указать ФИО и должность специалиста, подготовившего уведомление)

**Уведомление
о назначении адресной социальной помощи**

гражданину _____, (фамилия, имя, отчество)

проживающему (ей) по адресу: _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления (указать входящий номер, дату регистрации) и прилагаемых к нему документов комиссией по оказанию адресной социальной помощи, созданной при ГКУ УСЗН, принято решение о назначении Вам адресной социальной помощи в виде _____

_____ (единовременной, натуральной помощи или социального пособия)

_____ (указать направление оказания помощи)

в размере _____ руб.

Вышеуказанное решение комиссии может быть обжаловано в министерство социальной защиты населения Амурской области.

Руководитель ГКУ УСЗН _____ (подпись)

М.П.

_____ (указать ФИО и должность специалиста, подготовившего уведомление)

**Порядок
назначения, периодичность предоставления и размер адресной
социальной помощи в рамках реализации технологии
"Самообеспечение"**

(утв. постановлением Правительства Амурской области от 14 февраля 2011 г. N 64)

С изменениями и дополнениями от:

31 октября 2011 г., 22 мая 2013 г., 29 августа 2014 г., 4 июля 2016 г., 5 декабря 2017 г.

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм назначения и предоставления адресной социальной помощи в рамках реализации технологии "Самообеспечение", ориентированной на оказание помощи семьям с детьми, проживающим в сельской местности, для развития подсобного хозяйства или организации индивидуальной трудовой деятельности.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на малоимущие семьи с детьми (далее - семьи):

проживающие на территории области не менее трех лет;

имеющие условия для содержания подсобного хозяйства или осуществления индивидуальной трудовой деятельности (помещения, земельный участок, надворную постройку, пригодную для содержания домашнего скота (наличие полов, стен, кровли, электричества);

не имеющие автотранспорта в рабочем состоянии, с года выпуска которого прошло менее

пяти лет до года обращения за адресной социальной помощью в рамках реализации технологии "Самообеспечение";

не имеющие подсобного хозяйства или имеющие его в количестве, не превышающем:

1 головы крупного домашнего скота (коровы, быки, лошади и т.д.) (для многодетных семей, имеющих 5 и более детей, - 2 голов крупного домашнего скота (коровы, быки, лошади и т.д.);

1 головы среднего домашнего скота (овцы, свиньи, козы и т.д.) (для многодетных семей, имеющих 5 и более детей, - 2 голов среднего домашнего скота (овцы, свиньи, козы и т.д.);

10 голов мелкого домашнего скота, кроликов и птицы (гуси, утки, куры и т.д.);

не имеющие пасеки или имеющие ее в количестве, не превышающем 5 пчелиных семей;

имеющие садово-огородное хозяйство и (или) посевные и покосные площади не более 25 гектаров;

не состоящие на учете как семья, находящаяся в социально опасном положении.

3. Предоставление адресной социальной помощи в рамках реализации технологии "Самообеспечение" осуществляется посредством назначения и выплаты семьям единовременного денежного пособия государственными казенными учреждениями - управлениями социальной защиты населения по месту жительства семей (далее - ГКУ УСЗН).

3.1. ГКУ-УСЗН размещает информацию о предоставлении адресной социальной помощи в рамках реализации технологии "Самообеспечение" в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в соответствии с [Федеральным законом](#) от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (далее - Федеральный закон о социальной помощи) и [Порядком](#) предоставления информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения, утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 N 181.

Информация о предоставлении адресной социальной помощи в рамках реализации технологии "Самообеспечение" может быть получена посредством использования ЕГИССО в соответствии с [Федеральным законом](#) о социальной помощи и [Положением](#) о Единой государственной информационной системе социального обеспечения, утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 N 181.

4. Единовременное денежное пособие в рамках реализации технологии "Самообеспечение" (далее - единовременное денежное пособие) назначается на основании заявления гражданина трудоспособного возраста, действующего от имени своей семьи (далее - заявитель), поданного в ГКУ УСЗН по месту проживания заявителя в срок до 01 сентября текущего года по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку, и следующих прилагаемых к нему документов:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

справка о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем, если данные сведения не находятся в распоряжении органа местного самоуправления, органа, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции. В случае отсутствия у гражданина регистрации по месту жительства или в случае если адрес регистрации не совпадает с местом фактического проживания гражданина состав семьи подтверждается актом обследования материально-бытовых условий проживания, составленным по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку специалистами комплексного центра социального обслуживания населения (далее - КЦСОН), в должностные обязанности которых входит обследование жилищно-бытовых условий семьи, а в случае их отсутствия - комиссией ГКУ УСЗН либо комиссией, созданной при органах местного самоуправления. О необходимости обследования материально-бытовых условий проживания гражданина ГКУ УСЗН уведомляет КЦСОН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления. Специалисты КЦСОН осуществляют обследование материально-бытовых условий проживания гражданина и представляют акт обследования его материально-бытовых условий проживания в ГКУ УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от ГКУ УСЗН. Обследование материально-бытовых условий проживания гражданина специалистами ГКУ УСЗН производится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления;

справка о размерах всех получаемых заявителем и членами его семьи доходах в денежной и (или) натуральной форме (за исключением доходов, указанных в [подпунктах 1, 2 пункта 7](#) настоящего Порядка, и выплат, осуществляемых ГКУ УСЗН) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в ГКУ УСЗН для исчисления среднедушевого дохода;

индивидуальный семейный план по выходу семьи на самообеспечение по выбранному направлению (далее - индивидуальный семейный план), составленный по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку и согласованный с органом местного самоуправления по месту жительства.

5. По собственной инициативе заявителями при подаче (направлении) заявления в ГКУ УСЗН могут быть представлены справка о размере пенсии и иных выплат, осуществляемых органами пенсионного обеспечения, справка о размере денежных средств на содержание подопечного ребенка (в случае их получения) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в ГКУ УСЗН, справка о зарегистрированных гражданах в жилом помещении, выданная органом местного самоуправления.

Справки, указанные в [пункте 4 - 5](#) настоящего Порядка, должны быть получены заявителями не ранее чем за месяц до даты обращения за назначением единовременного денежного пособия.

В случае, если для предоставления единовременного денежного пособия необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением указанного пособия заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие согласие указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в ГКУ УСЗН.

6. Заявление (в том числе в форме электронного документа) в день его подачи заявителем или получения по почте регистрируется в журнале регистрации обращений граждан.

ГКУ УСЗН не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных [пунктом 4](#) настоящего Порядка.

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 4](#) настоящего Порядка, могут быть представлены в ГКУ УСЗН на бумажном носителе лично заявителем, направлены по почте, а также в форме электронных документов (с последующим предоставлением оригиналов) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

При направлении заявления по почте прилагаемые к нему документы представляются в копиях, заверенных в установленном порядке.

При подаче заявления и документов в форме электронного документа оригиналы документов представляются заявителями в ГКУ УСЗН в течение 10 дней со дня регистрации на едином портале государственных и муниципальных услуг заявления, поданного в форме электронного документа.

Специалист ГКУ УСЗН, в должностные обязанности которого входит прием заявлений, снимает копии с представленных заявителем документов, заверяет подлинность данных копий и возвращает оригиналы этих документов заявителю. Принятые заявления и документы регистрируются в журнале регистрации обращений граждан в день их поступления.

7. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в [абзаце первом пункта 5](#) настоящего Порядка, ГКУ УСЗН в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов:

1) запрашивает в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации либо в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 12.02.1993 N 4468-1 "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей", по месту жительства заявителя сведения о размере пенсии и иных выплат, осуществляемых указанными органами, за три месяца, предшествующие месяцу обращения за единовременным денежным пособием, в отношении заявителей и членов их семьи;

2) запрашивает в органах местного самоуправления по месту проживания заявителя: сведения о размере денежных средств на содержание подопечного ребенка, полученных заявителями за три месяца, предшествующие месяцу обращения за пособием, если за ним обращается опекун несовершеннолетнего;

справку о количестве зарегистрированных гражданах в жилом помещении совместно с заявителем, если данные сведения находятся в распоряжении органа местного самоуправления;

сведения о том, что семья состоит (не состоит) на учете как семья, находящаяся в социально опасном положении, полученные от межведомственного консилиума в соответствии с [постановлением](#) Правительства области от 24.01.2013 N 20 "Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия по выявлению и предотвращению семейного неблагополучия, социального сиротства, защите прав и законных интересов детей.

3) запрашивает в органе, уполномоченном на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции сведения о количестве зарегистрированных граждан в жилом помещении совместно с заявителем, если данные сведения находятся в распоряжении органа, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.

Запросы, указанные в настоящем пункте, направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у ГКУ УСЗН доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм [законодательства](#) Российской Федерации о защите персональных данных.

8. ГКУ УСЗН в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает по каналам внутриведомственного взаимодействия сведения о размере выплат, осуществляемых ГКУ УСЗН по прежнему месту жительства (пребывания), полученных заявителями за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения.

Ответы на запросы, указанные в настоящем пункте, ГКУ УСЗН направляет в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

9. Состав и среднедушевой доход семьи определяются в соответствии с [Федеральным законом](#) от 05.04.2003 N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи" и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи".

Для решения вопроса о признании семьи малоимущей учитывается [величина прожиточного минимума](#) по Амурской области на душу населения, установленная постановлением губернатора области.

10. В целях предоставления адресной социальной помощи в рамках реализации технологии "Самообеспечение" ГКУ УСЗН заключает с органом местного самоуправления по месту жительства заявителя соглашение о сотрудничестве.

11. Решение о назначении (отказе в назначении) единовременного денежного пособия принимается:

в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в ГКУ УСЗН (в случае если заявителем при подаче заявления представлены документы, предусмотренные [пунктом 5](#) настоящего Порядка);

в течение 10 рабочих дней со дня поступления в ГКУ УСЗН запрашиваемых сведений, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящего Порядка (в случае если заявителем при подаче заявления не представлены документы, предусмотренные [пунктом 5](#) настоящего Порядка).

Решение о назначении (отказе в назначении) единовременного денежного пособия принимается постоянно действующей комиссией по оказанию адресной социальной помощи, созданной в ГКУ УСЗН (далее - комиссия). Состав и деятельность комиссии регламентируется положением о комиссии, утверждаемым руководителем ГКУ УСЗН.

Принятое решение оформляется в виде протокола заседания комиссии и подписывается председателем комиссии в течение одного рабочего дня с даты его принятия.

Уведомление о назначении (отказе в назначении) единовременного денежного пособия в рамках реализации технологии "Самообеспечение" ГКУ УСЗН направляет заявителю в письменной форме согласно [приложению N 4](#) к настоящему Порядку по указанному им в заявлении почтовому адресу в течение 3 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

Заявители вправе обжаловать решение комиссии в министерство и (или) в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Копии документов, представленных заявителем, а также документы, полученные в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, решение о назначении (об

отказе в назначении) единовременного денежного пособия брошюруются в пакет документов, хранящийся в ГКУ УСЗН.

13. Основаниями для отказа в назначении адресной социальной помощи являются:

а) получение семьей ранее единовременного денежного пособия в рамках реализации технологии "Самообеспечение";

б) предоставление заявителем недостоверных сведений о составе семьи заявителя, доходах и принадлежащих ему (семье) имуществе на праве собственности, а также о месте фактического проживания;

в) непредставление заявителем в течение 10 дней со дня регистрации заявления, поданного в форме электронного документа, на едином портале государственных и муниципальных услуг оригиналов документов, представленных в электронной форме;

г) превышение размера среднедушевого дохода заявителя (его семьи) над [величиной прожиточного минимума](#), установленной в области на дату обращения;

д) несоответствие семьи требованиям, указанным в [пункте 2](#) настоящего Порядка;

е) представление не всех документов, указанных в [пункте 4](#) настоящего Порядка, несоблюдение требования, установленного [абзацем вторым пункта 5](#) настоящего Порядка;

ж) постановка семьи на учет как семьи, находящейся в социально опасном положении;

з) отсутствие или недостаточность бюджетных средств, предусмотренных на предоставление адресной социальной помощи.

13.1. В случае увеличения объемов бюджетных средств, предусмотренных на предоставление адресной социальной помощи, адресная социальная помощь предоставляется гражданину, которому ранее было отказано в предоставлении адресной социальной помощи по основанию, предусмотренному [подпунктом "з" пункта 13](#) настоящего Порядка, при условии отсутствия иных оснований для отказа в предоставлении адресной социальной помощи, предусмотренных [пунктом 13](#) настоящего Порядка, в порядке очередности по дате подачи заявления.

14. В случае принятия комиссией решения о предоставлении единовременного денежного пособия между ГКУ УСЗН и семьей оформляется договор о сотрудничестве по реализации индивидуального семейного плана по выбранному направлению в рамках реализации технологии "Самообеспечение" (далее - договор) по форме согласно [приложению N 5](#) к настоящему Порядку. Договор считается заключенным в случае подписания его руководителем ГКУ УСЗН и всеми совершеннолетними членами семьи.

15. Размер единовременного денежного пособия определяется в пределах средств, предусмотренных индивидуальным семейным планом, но не должен превышать 50 тыс. руб.

Семье во время ее участия в реализации технологии "Самообеспечение" не предоставляются иные виды адресной социальной помощи из средств областного бюджета, за исключением случаев, когда семья по не зависящим от них причинам лишилась единственного жилого помещения, иного жизненно необходимого имущества в результате стихийного бедствия, пожара, затопления, наводнения.

16. Выплата единовременного денежного пособия осуществляется через обособленные структурные подразделения Управления Федеральной почтовой связи Амурской области - филиала ФГУП "Почта России", либо путем перечисления средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации, либо по ведомости через кассу ГКУ УСЗН.

17. Семьи, получившие единовременное денежное пособие в рамках реализации технологии "Самообеспечение", выполняют индивидуальный семейный план и условия заключенного договора. Срок выполнения индивидуального семейного плана составляет 36 месяцев с момента заключения договора.

18. В целях осуществления контроля за выполнением индивидуального семейного плана семьи представляют в ГКУ УСЗН отчет о выполнении индивидуального семейного плана по форме согласно [приложению N 6](#) к настоящему Порядку в сроки, указанные в договоре.

19. ГКУ УСЗН ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство отчет о предоставлении адресной социальной помощи в рамках реализации технологии "Самообеспечение" по форме согласно [приложению N 7](#) к настоящему Порядку.

20. Контроль за назначением и выплатой семьям единовременного денежного пособия в рамках реализации технологии "Самообеспечение" осуществляет министерство.

Приложение N 1
к Порядку
назначения и предоставления
адресной социальной помощи в рамках
реализации технологии "Самообеспечение"
(с изменениями от 22 мая 2013 г.)

Начальнику ГКУ УСЗН по _____
(город, район)

от _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения заявителя)

проживающего (ей) _____
(указать адрес проживания, контактный телефон
серия номер дата выдачи)

_____ (документ, удостоверяющий личность)
_____ кем выдан _____

Заявление

Прошу оказать моей семье адресную социальную помощь в рамках реализации технологии "Самообеспечение" на

_____ (приобретение подсобного хозяйства, осуществление индивидуальной трудовой деятельности)

Выплату единовременного денежного пособия произвести _____

_____ (указать реквизиты почтового отделения, банковские реквизиты, номер счета)

Состав семьи _____ чел.

Статус члена семьи	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Вид дохода	Размер дохода, руб.

Об ответственности за представление недостоверной информации или документов предупрежден (а). Настоящим подтверждаю, что мне известно о том, что представление любой недостоверной информации может быть в дальнейшем поводом для расторжения договора с моей семьей и возвращения мной полученной единовременной выплаты.

Подтверждаю, что я знаю о своем праве присутствовать на заседании комиссии по оказанию адресной социальной помощи, на котором будет рассматриваться мое заявление.

Даю согласие на проверку представленных мною сведений и документов.

Подтверждаю свое согласие на обработку указанных в настоящем заявлении персональных данных

К заявлению прилагаю 1. _____
документы 2. _____
3. _____
4. _____

Дата _____ Подпись _____

Отрывной талон к заявлению

Дата приема заявления _____ 20__ г.

Порядковый номер в журнале регистрации обращений граждан _____

Перечень документов, _____
принятых с заявлением _____

Специалист, принявший заявление _____
(расшифровка) (подпись)

Приложение N 2
к Порядку
назначения и предоставления
адресной социальной помощи в рамках
реализации технологии "Самообеспечение"
(с изменениями от 22 мая 2013 г.)

Акт обследования
материально-бытовых условий проживания семьи

Комиссия в составе: _____
(фамилия, имя, отчество) (должность)

обследовав материально-бытовые условия проживания семьи в составе:

установила:

1. Категория семьи _____
(многодетная семья, неполная семья, семья с ребенком-инвалидом и др.)

2. Состав семьи: _____ чел.

3. Доходы семьи:

Статус члена семьи	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Вид дохода	Размер дохода, руб.

<*> указываются все виды доходов в соответствии с [постановлением](#) Правительства РФ от 20.08.2003 N 512.

4. Жилищные условия _____
(частный дом, квартира (количество комнат), комната; площадь квартиры)

благоустроенность жилья _____
(вид отопления, наличие горячей, холодной воды в квартире)

5. Заключение комиссии

Дата _____

Подписи членов комиссии _____

Подпись совершеннолетнего члена семьи _____

Приложение N 3
к Порядку
назначения и предоставления
адресной социальной помощи в рамках
реализации технологии "Самообеспечение"
(с изменениями от 22 мая 2013 г.)

Индивидуальный семейный план
по выходу семьи на самообеспечение по направлению
"Развитие подсобного хозяйства"

_____ 20__ г.

1. Сведения о семье

Категория семьи _____

(многодетная семья, неполная семья, семья
с ребенком-инвалидом и др.)

Состав семьи _____ чел.

№ п/п	Статус члена семьи	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место работы, учебы
1				

2. Перечень имущества, принадлежащего _____ семье на праве собственности, с указанием даты и номера правоустанавливающего _____ документа (договоры купли-продажи, мены, дарения и т.п.) _____

3. План выхода семьи на самообеспечение

3.1. Краткое описание планируемой деятельности (разведение крупного рогатого скота, птицы, пчел и т.д.): _____

3.2. План использования единовременной выплаты

Планируется приобрести	Срок	Количество, шт.	Сумма, руб.	Планируемое место приобретения и потенциальные продавцы
Итого				

3.3. План использования подсобного хозяйства

Для обеспечения потребностей семьи		Для продажи и получения денежного дохода		
продукция	срок получения	продукция	срок продажи	планируемое место продажи и потенциальные покупатели

3.4. Участие членов семьи в реализации индивидуального плана по выходу семьи на самообеспечение (указываются члены семьи, которые будут принимать участие в реализации плана)

Статус члена семьи	ФИО	Деятельность в реализации плана

3.5. Сведения о наличии у семьи

условий для содержания подсобного хозяйства (помещение, земельный участок и т.п.)	
имущества, которое может сдаваться в аренду	
автотранспорта в рабочем состоянии, срок эксплуатации которого не превышает 5 лет	
поголовья домашнего скота и птицы, пчел (указать количество)	
садово-огородного хозяйства и (или) посевных и покосных полей (если имеется - указать площадь)	
необходимых знаний, навыков, умений	

Подпись заявителя и
совершеннолетних членов его семьи _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Согласовано
органом местного самоуправления

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

М.П.

**Индивидуальный семейный план
по выходу семьи на самообеспечение по направлению
"Осуществление индивидуальной трудовой деятельности"**

_____ 20__ г.

1. Сведения о семье	
Категория семьи	(многодетная семья, неполная семья, семья с ребенком-инвалидом и др.)

Состав семьи _____ чел.				
№ п/п	Статус члена семьи	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место работы, учебы
1				

2. Перечень имущества, принадлежащего _____ семье на праве собственности, с указанием даты и номера правоустанавливающего _____ документа (договоры купли-продажи, мены, дарения и т.п.)

3. План выхода семьи на самообеспечение

3.1. Краткое описание планируемой деятельности (ремонт обуви, пошив одежды и т.д.):

3.2. План использования единовременной выплаты

Планируется приобрести	Срок	Количество, шт.	Сумма, руб.	Планируемое место приобретения и потенциальные продавцы
Итого				

3.3. План использования приобретаемого имущества

3.3.1. Товары (услуги), которые планируется производить (оказывать) с использованием приобретаемого имущества:

3.3.2. Пути использования приобретаемого имущества для производства товаров (услуг)

Приобретаемое имущество	Пути использования

3.3.3. Планируемое место реализации товаров (услуг) и потенциальные покупатели:

3.3.4. Предполагаемое время начала реализации произведенных товаров (услуг):

3.4. Участие членов семьи в реализации индивидуального плана по выходу семьи на самообеспечение (указываются члены семьи, которые будут принимать участие в реализации плана)

Статус члена семьи	ФИО	Деятельность в реализации плана

3.5. Сведения о наличии у семьи

условий для осуществления индивидуальной трудовой деятельности (помещение и т.п.)	
имущества, которое может сдаваться в аренду	
автотранспорта в рабочем состоянии, срок эксплуатации которого не превышает 5 лет	
поголовья домашнего скота и птицы, пчел (указать количество)	
садово-огородного хозяйства и (или) посевных и покосных полей (если имеется - указать площадь)	
необходимых знаний, навыков, умений	

Подпись заявителя и
 совершеннолетних членов его семьи _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Согласовано
 органом местного самоуправления

_____ (должность)
 _____ (подпись) _____ (расшифровка)

М.П.

Приложение N 4
к Порядку
назначения и предоставления
адресной социальной помощи в рамках
реализации технологии "Самообеспечение"
(с изменениями от 22 мая 2013 г.)

Уведомление
о назначении единовременного денежного пособия в рамках
реализации технологии "Самообеспечение"

гражданину

_____ проживающему (ей) по адресу: _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления (указать входящий номер, дату регистрации) и прилагаемых к нему документов комиссией по оказанию адресной социальной помощи, созданной при ГКУ УСЗН, принято решение о назначении Вашей семье единовременного денежного пособия в рамках реализации технологии "Самообеспечение".

Руководитель ГКУ УСЗН _____

М.П.

ФИО и должность специалиста, подготовившего уведомление

Уведомление
об отказе в назначении единовременного денежного пособия
в рамках реализации технологии "Самообеспечение"

гражданину _____ проживающему (ей) по адресу: _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления (указать входящий номер,

дату регистрации) и прилагаемых к нему документов комиссией по оказанию адресной социальной помощи, созданной при ГКУ УСЗН, принято решение об отказе в назначении Вашей семье единовременного денежного пособия в рамках реализации технологии "Самообеспечение" по следующему основанию

Вышеуказанное решение комиссии может быть обжаловано в министерство социальной защиты населения области и (или) суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель ГКУ УСЗН _____

М.П.

ФИО и должность специалиста, подготовившего уведомление

Приложение N 5
к Порядку
назначения и предоставления
адресной социальной помощи в рамках
реализации технологии "Самообеспечение"
(с изменениями от 22 мая 2013 г.)

Договор
о сотрудничестве по реализации индивидуального семейного
плана в рамках реализации технологии "Самообеспечение"

" __ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение - управление социальной защиты населения по _____ в лице начальника _____ действующего на основании _____ именуемое в дальнейшем "ГКУ УСЗН", с одной стороны, и семья в составе:

_____ именуемая в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, далее - "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

На основании протокола комиссии по оказанию адресной социальной помощи от _____ 20__ г. N _____ о назначении единовременного денежного пособия ГБУ УСЗН и Получатель осуществляют сотрудничество по реализации индивидуального семейного плана по выбранному направлению в рамках реализации технологии "Самообеспечение" (далее - индивидуальный семейный план).

2. Срок действия договора

2.1. Настоящий договор действует с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

3. Обязанности и права Сторон

3.1. ГКУ УСЗН вправе:
проверять достоверность сведений, представленных Получателем в заявлении, индивидуальном семейном плане;
осуществлять контроль по выполнению Получателем индивидуального семейного плана;
применять меры воздействия к Получателю в случае нарушения им условий настоящего договора в соответствии с **пунктом 5** настоящего договора.

3.2. ГКУ УСЗН обязано выплатить Получателю единовременное денежное пособие для реализации индивидуального семейного плана в размере, указанном в пункте 4 настоящего договора.

3.3. Получатель обязан:

выполнять индивидуальный семейный план;
использовать единовременное денежное пособие по целевому назначению;
представлять в ГКУ УСЗН отчет о выполнении индивидуального семейного плана согласно следующему графику:

первый отчет - к _____ 20__ г.;

второй отчет - к _____ 20__ г.;

третий отчет - к _____ 20__ г.;

четвертый отчет - к _____ 20__ г.;

информировать ГКУ УСЗН о случаях утраты, порчи или гибели имущества, приобретенного в рамках реализации технологии "Самообеспечение";

не препятствовать специалистам ГКУ УСЗН в осуществлении контроля за соблюдением условий настоящего договора в течение срока его действия, включая обследование материально-бытовых условий проживания семьи, анкетирование, проводимые в целях оценки эффективности реализации технологии "Самообеспечение";

вернуть на расчетный счет ГКУ УСЗН сумму выплаченного единовременного денежного пособия в случае нарушения взятых обязательств.

3.4. Получатель вправе:

в случае несогласия с решениями ГКУ УСЗН обратиться в министерство социальной защиты населения области;

направлять обращения, информацию в ГКУ УСЗН.

4. Размер адресной социальной помощи

Размер адресной социальной помощи для реализации индивидуального семейного плана составляет рублей.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. При реализации индивидуального семейного плана Получатель самостоятельно несет полную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства и выполнение своих обязательств перед третьими сторонами.

5.3. В случае нарушения Получателем обязательств настоящего договора ГКУ УСЗН вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор. ГКУ УСЗН в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о расторжении настоящего договора уведомляет о наступивших обстоятельствах Получателя и орган местного самоуправления по месту жительства Получателя. Возврат семьей полученных денежных средств осуществляется в течение месяца с момента расторжения настоящего договора, в случае невозвращения - через суд.

5.4. В случае, если несоблюдение или невыполнение Получателем индивидуального семейного плана, а также других условий договора произошло по не зависящим от Получателя обстоятельствам (смерть или тяжелое заболевание родственников, задействованных в реализации плана, стихийное бедствие, пожар, наводнение и т.д.), возврат денежных средств не производится.

6. Порядок разрешения споров

Все споры и разногласия разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае недостижения согласия Стороны передают их на рассмотрение в арбитражный суд Амурской области.

7. Дополнительные условия

7.1. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью при условии подписания их обеими Сторонами.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.3. Приложениями к настоящему договору являются: индивидуальный семейный план, согласованный с органом местного самоуправления по месту жительства Получателя;
форма отчета о выполнении индивидуального семейного плана.

8. Реквизиты и подписи Сторон

ГКУ УСЗН: Наименование _____ _____	Получатель: ФИО: _____ _____ (документ, удостоверяющий личность)
Адрес: _____ _____ _____	ФИО: _____ _____ (документ, удостоверяющий личность)
Банковские реквизиты: _____ _____ _____	ФИО: _____ _____ (документ, удостоверяющий личность)
_____	Адрес: _____ _____ _____
(подпись) _____ (расшифровка) _____	_____

_____ (подпись) _____ (расшифровка)	_____ (подпись) _____ (расшифровка)
"__" _____ 20__ г.	_____ (подпись) _____ (расшифровка)
_____ (подпись) _____ (расшифровка)	_____ (подпись) _____ (расшифровка)
_____ (подпись) _____ (расшифровка)	_____ (подпись) _____ (расшифровка)
_____ (подпись) _____ (расшифровка)	_____ (подпись) _____ (расшифровка)
_____ (подпись) _____ (расшифровка)	_____ (подпись) _____ (расшифровка)
"__" _____ 20__ г.	_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение № 6
к Порядку
назначения и предоставления
адресной социальной помощи в рамках
реализации технологии "Самообеспечение"
(с изменениями от 22 мая 2013 г.)

Отчет
о выполнении индивидуального семейного плана
по выходу семьи на самообеспечение

1. Семья в составе: _____

2. Дата заполнения отчета: _____
3. Использование адресной социальной помощи _____

Что приобретено	Сумма
Итого	

4. Используется ли приобретенное имущество?

Пока нет (опишите, почему)

Да (опишите как)

5. Удалось ли получить какой-либо дополнительный доход в натуральной или денежной форме благодаря использованию приобретенного имущества?

Пока нет (опишите, почему)

Да (опишите примерно, в каком объеме)

Доход в натуральной форме (примерно)	Доход в денежной форме (примерно)

6. Пришлось ли Вам при реализации Вашего плана столкнуться с какими-либо непредвиденными проблемами и сложностями?

Нет

Да (опишите)

"__" _____ 2010 г.

Подписи _____

Начальник ГКУ УСЗН _____
(подпись) (расшифровка)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка)

М.П.