

Постановление Правительства Нижегородской области  
от 12 февраля 2004 г. N 27  
"О социальной поддержке малоимущих семей  
или малоимущих одиноко проживающих граждан"

В целях реализации **Закона** Нижегородской области от 8 января 2004 г. N 1-3 "Об адресной государственной социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих, граждан в Нижегородской области" Правительство Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

**Порядок** оказания адресной государственной социальной поддержки малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам;

**Порядок** оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в Нижегородской области.

2. Министерству социальной политики Нижегородской области:

2.1. Организовать работу по исполнению **Закона** Нижегородской области от 8 января 2004 г. N 1-3 "Об адресной государственной социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан в Нижегородской области" в соответствии с Порядками, утвержденными настоящим постановлением.

2.2. Производить перечисления в государственные казенные учреждения Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" для последующего направления денежных средств малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам в соответствии с Порядками, утвержденными настоящим постановлением.

3. Министерству финансов Нижегородской области обеспечить финансирование **Закона** Нижегородской области от 8 января 2004 г. N 1-3 "Об адресной государственной социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан в Нижегородской области".

Информация об изменениях:

*Пункт 4 изменен с 2 мая 2020 г. - **Постановление** Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2020 г. N 325*

**См. предыдущую редакцию**

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Нижегородской области Мелик-Гусейнова Д.В.

5. Настоящее постановление подлежит **официальному опубликованию**.

Губернатор области

Г.М. Ходырев

Информация об изменениях:

*Порядок изменен с 2 мая 2020 г. - **Постановление** Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2020 г. N 325*

**См. предыдущую редакцию**

**Порядок**  
**оказания адресной государственной социальной поддержки**  
**малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим**  
**гражданам в Нижегородской области**  
**(далее - Порядок)**  
**(утв. постановлением Правительства Нижегородской области**  
**от 12 февраля 2004 г. N 27)**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами **24 октября 1997 г. N 134-ФЗ** "О прожиточном минимуме в Российской Федерации", **от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ** "О государственной социальной помощи", **от 5 апреля 2003 г. 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", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, **Законом** Нижегородской области от 8 января 2004 г. N 1-3 "Об адресной государственной социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан в Нижегородской области", другими законами и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

2. Адресная государственная социальная поддержка осуществляется в следующих видах:

- 1) социальная помощь в виде:
  - ежемесячного социального пособия;
  - единовременного социального пособия;

- 2) натуральная помощь (топливо, продукты питания, одежда, обувь, лекарственные препараты для медицинского применения# и другие предметы потребления.

2.1. Размер ежемесячного социального пособия составляет 500 рублей на семью или малоимущего одиноко проживающего гражданина, с увеличением размера пособия на 300 рублей на каждого нетрудоспособного члена семьи.

Предельный размер единовременного социального пособия составляет 1500 рублей на семью или малоимущего одиноко проживающего гражданина.

3. Адресная государственная социальная поддержка, предоставляется малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее - семьи), которые оказались в трудной жизненной ситуации, и по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход семьи ниже **величины прожиточного минимума** по основным социально-демографическим группам населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения гражданина за получением адресной государственной социальной поддержки.

Независящими от граждан причинами возникновения трудной жизненной ситуации являются:

воспитание в семье ребенка-инвалида, в индивидуальной программе реабилитации или абилитации которого имеется запись о наличии третьей степени выраженности ограничений по одной из основных категорий жизнедеятельности человека или второй степени выраженности ограничений по способностям к самообслуживанию и к самостоятельному передвижению;

первичное установление инвалидности 1 или 2 группы гражданам трудоспособного возраста;

потеря кормильца в семьях с детьми (на период до принятия решения о назначении пенсии по потере кормильца);

наличие у лиц трудоспособного возраста несовершеннолетних детей в возрасте от полутора до шести лет, находящихся на учете для направления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, и не обеспеченные местом в данных организациях;

прекращение трудового договора в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством;

отсутствие дохода (низкий доход) в связи с ограничением возможности трудоустройства по мотивам, связанным с беременностью;

отсутствие дохода (низкий доход) в связи с длительной болезнью (более трех месяцев) - для трудоспособных граждан, не состоящих в трудовых отношениях, в том числе зарегистрированных в органах службы занятости в качестве безработных;

снижение уровня дохода семьи с ребенком (детьми) в связи с расторжением брака родителей (на период до шести месяцев с месяца подачи искового заявления о расторжении брака);

неисполнение обязательств одного из родителей (обоих родителей) по выплате алиментов на несовершеннолетнего ребенка (детей) по исполнительным документам;

прохождение профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;

отсутствие в семье с ребенком (детьми) доходов у обоих родителей либо единственного родителя в связи с отсутствием возможности их трудоустройства;

снижение уровня доходов семьи в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) по вине работодателя либо по причинам, не зависящим от работодателя и гражданина;

отсутствие в семье трудоспособных граждан либо одинокое проживание нетрудоспособного гражданина, не имеющего родственников (детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер, супругов), способных его содержать (не поддерживают родственные связи, отбывают наказания в исправительных учреждениях, страдают алкогольной или наркотической зависимостью, имеют личный доход ниже **величины прожиточного минимума** для трудоспособного населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения гражданина);

обучение лиц, не достигших 23 лет, по очной форме обучения в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования на бюджетной основе;

наличие в многодетной семье ребенка (детей) дошкольного возраста;

низкий доход у каждого из работающих родителей (единственного родителя) несовершеннолетних детей.

Данные обстоятельства подтверждаются документами, указанными в **пункте 4.1** настоящего Порядка, а также фиксируются при составлении акта в ходе материально-бытового обследования положения семьи или одиноко проживающего гражданина по форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Нижегородской области.

В целях настоящего Порядка под низким доходом понимается личный доход трудоспособного члена семьи, размер которого в месяц ниже **величины прожиточного минимума** для трудоспособного населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения гражданина.

## II. Порядок обращения за оказанием адресной государственной социальной поддержки

4. Адресная государственная социальная поддержка, назначается по заявлению на оказание адресной государственной социальной поддержки (далее - заявление), представленному гражданином от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи, либо по заявлению опекуна, попечителя или другого законного представителя гражданина (далее - гражданин, заявитель).

Заявление представляется заявителем в государственное казенное учреждение Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" по месту жительства или месту пребывания (далее - учреждения социальной защиты) непосредственно или через многофункциональный центр, либо направляются по почте или с использованием федеральной государственной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области".

Заявление подается по **форме**, утвержденной **приказом** министерства социальной политики Нижегородской области от 2 апреля 2010 г. N 142 "Об утверждении формы заявления на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций, формы журнала регистрации консультаций и устных обращений и формы журнала регистрации заявлений" (далее - приказ Министерства N 142).

В заявлении указываются сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем заявителю (его семье) имуществе на праве собственности, а также сведения о получении государственной социальной помощи в виде предоставления социальных услуг в соответствии с **главой 2** Федерального закона от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

Гражданин, обратившийся за назначением адресной государственной социальной поддержки, несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении.

Заявление должно содержать письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи трудоспособного возраста на проверку представленных заявителем сведений.

К заявлению прикладываются документы, подтверждающие независящие от граждан причины возникновения трудной жизненной ситуации.

4.1. Документами, подтверждающими независящие от граждан причины возникновения трудной жизненной ситуации, являются:

1) в случае воспитания в семье ребенка-инвалида, в индивидуальной программе реабилитации или абилитации которого имеется запись о наличии третьей степени выраженности ограничений по одной из основных категорий жизнедеятельности человека или второй степени выраженности ограничений по способностям к самообслуживанию и к самостоятельному передвижению:

справка учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы о признании ребенка инвалидом;

действующая индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

2) в случае первичного установления инвалидности 1 или 2 группы гражданам трудоспособного возраста:

справка учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности 1 или 2 группы впервые;

3) в случае потери кормильца в семьях с детьми (на период до принятия решения о

назначении пенсии по потере кормильца):

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о смерти родителей (одного из родителей) либо единственного родителя ребенка;

справка о неназначении пенсии по потере кормильца;

4) наличие у лиц трудоспособного возраста несовершеннолетних детей в возрасте от полутора до шести лет, находящихся на учете для направления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, и не обеспеченные местом в данных организациях:

свидетельство о рождении ребенка;

справка органа, осуществляющего управление в сфере образования муниципального района (городского округа) Нижегородской области, подтверждающая факт нахождения ребенка на учете для направления в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования Нижегородской области (учреждения социальной защиты самостоятельно направляют запросы в органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципального района (городского округа) по месту жительства заявителя в порядке межведомственного взаимодействия);

5) в случае прекращения трудового договора в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством:

трудовая книжка с записью о прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным **пунктом 8 части 1 статьи 77** либо **частью 5 статьи 83** Трудового кодекса Российской Федерации;

6) в случае отсутствия доходов (низкого дохода) в связи с ограничением возможности трудоустройства по мотивам, связанным с беременностью:

справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности;

трудовая книжка (в случае отсутствия у гражданина трудовой книжки в заявлении установленной формы гражданин указывает сведения о том, что он нигде не работал по трудовому договору);

7) в случае отсутствия дохода (низкого дохода) в связи с длительной болезнью (более трех месяцев) - для трудоспособных граждан, не состоящих в трудовых отношениях, в том числе зарегистрированных в органах службы занятости в качестве безработных:

справка из медицинской организации;

трудовая книжка (в случае отсутствия у гражданина трудовой книжки в заявлении установленной формы гражданин указывает сведения о том, что он нигде не работал по трудовому договору);

справка, выданная органом службы занятости по месту жительства гражданина, о регистрации его в качестве безработного;

8) в случае снижения уровня дохода семьи с ребенком (детьми) в связи с расторжением брака родителей (на период до шести месяцев с месяца подачи искового заявления о расторжении брака):

решение суда о расторжении брака либо копия искового заявления о расторжении брака с отметкой судебного органа о принятии данного заявления к рассмотрению;

9) в случае неисполнения обязательств одного из родителей (обоих родителей) по выплате алиментов на несовершеннолетнего ребенка (детей) по исполнительным документам:

справка из службы судебных приставов о неполучении алиментов по исполнительным документам;

10) в случае прохождения гражданами профессионального обучения или получения ими дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости:



документ, подтверждающий прохождение профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;

11) в случае отсутствия в семье с ребенком (детьми) доходов у обоих родителей либо единственного родителя в связи с отсутствием возможности их трудоустройства:

трудовая книжка (в случае отсутствия у гражданина трудовой книжки в заявлении установленной формы гражданин указывает сведения о том, что он нигде не работал по трудовому договору);

12) при снижении уровня доходов семьи в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) по вине работодателя либо по причинам, не зависящим от работодателя и гражданина:

справка от работодателя о времени простоя с обоснованием (в соответствии со [статьей 157](#) Трудового кодекса Российской Федерации);

13) в случае отсутствия в семье трудоспособных граждан либо в случае одинокого проживания нетрудоспособного гражданина, не имеющего родственников (детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер, супругов), способных его содержать (не поддерживают родственные связи, отбывают наказания в исправительных учреждениях, страдают алкогольной или наркотической зависимостью, имеют личный доход ниже [величины прожиточного минимума](#) для трудоспособного населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения гражданина):

свидетельство о рождении ребенка (детей) - для семей с детьми;

пенсионное удостоверение либо справка из пенсионного фонда о назначении пенсии;

справка учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы о признании гражданина инвалидом;

Сведения, подтверждающие регистрационный учет заявителя - гражданина Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и зарегистрированных с ним граждан Российской Федерации, учитываемых в составе семьи заявителя, могут быть получены учреждениями социальной защиты в рамках межведомственного взаимодействия.

14) в случае обучения лиц, не достигших 23 лет, по очной форме обучения в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования на бюджетной основе:

справка об обучении по очной форме в образовательной организации среднего или высшего профессионального образования на бюджетной основе;

15) при наличии в многодетной семье ребенка (детей) дошкольного возраста:

сведения, имеющиеся в распоряжении учреждений социальной защиты;

16) в случае низкого дохода у каждого из работающих родителей (единственного родителя) несовершеннолетних детей:

справка о доходах.

Заявитель вправе не представлять документы, указанные в [подпунктах 1 - 16](#) настоящего пункта, за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; документов о трудовой деятельности; справки об обучении по очной форме в образовательной организации среднего и высшего профессионального образования на бюджетной основе; документов, выданных (оформленных) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документов, выданных (оформленных) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решений, приговоров, определений и постановлений судов общей юрисдикции и арбитражных судов; решений, заключений и разрешений, выдаваемых органами опеки и попечительства; документов, выдаваемых федеральными государственными

учреждениями медико-социальной экспертизы; справок, заключений и иных документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, которые предоставляются заявителем самостоятельно.

4.2. К документам, необходимым для установления права на адресную государственную социальную поддержку, предъявляются следующие требования:

документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать, основание выдачи, юридический адрес организации, выдавшей документ);

документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована;

если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

4.3. Гражданин, обратившийся непосредственно в учреждение социальной защиты с заявлением и документами, подтверждающими независимые от граждан причины возникновения трудной жизненной ситуации, представляет свой паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

В случае обращения с заявлением опекуна, попечителя или другого законного представителя гражданина дополнительно представляется выданный в установленном порядке документ, подтверждающий его полномочия.

В случае регистрации по месту пребывания гражданин дополнительно представляет свидетельство о регистрации по месту пребывания.

Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом отдела приема учреждения социальной защиты (далее - специалист отдела приема) в день его подачи заявителем.

Специалист отдела приема осуществляет прием и регистрацию следующим образом:

проверяет правильность заполнения формы заявления и комплектность представленных заявителем документов (далее - комплект документов);

изготавливает копии документов, представленных заявителем в оригинале (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия опекуна, свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации по месту пребывания, справка медико-социальной экспертизы о признании ребенка (гражданина) инвалидом, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, свидетельство о смерти, трудовая книжка, решение суда, пенсионное удостоверение), и заверяет их в установленном порядке;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и комплекта документов, указанных в [пункте 4.7](#) настоящего Порядка, выдает заявителю расписку о принятии заявления с комплектом документов;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений; передает заявление с комплектом документов специалисту отдела учреждения социальной защиты, ответственному за подготовку документов к заседанию Комиссии.

4.4. Гражданин, обратившийся за адресной государственной поддержкой через многофункциональный центр, с заявлением и документами, подтверждающими независимые от граждан причины возникновения трудной жизненной ситуации, представляет свой паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

В случае обращения с заявлением опекуна, попечителя или другого законного представителя гражданина дополнительно представляется выданный в установленном порядке документ, подтверждающий его полномочия.

В случае регистрации по месту пребывания гражданин дополнительно представляет свидетельство о регистрации по месту пребывания.

Прием и регистрация заявления осуществляется сотрудником

многофункционального центра отдела (далее - сотрудник МФЦ) в день его подачи заявителем.

Сотрудник МФЦ осуществляет прием и регистрацию следующим образом:

проверяет правильность заполнения формы заявления и комплект документов;

сканирует документы, представленные заявителем в оригинале (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия опекуна, свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации по месту пребывания, справка медико-социальной экспертизы о признании ребенка (гражданина) инвалидом, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, свидетельство о смерти, трудовая книжка, решение суда, пенсионное удостоверение) либо изготавливает их копии и заверяет в установленном порядке;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и комплекта документов, указанных в [пункте 4.7](#) настоящего Порядка, выдает заявителю расписку о принятии заявления с комплектом документов;

регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции либо в автоматизированной информационной системе многофункционального центра.

Принятое заявление с комплектом документов направляется уполномоченным лицом многофункционального центра в учреждение социальной защиты в порядке и в сроки, установленные соглашением, заключенным между учреждением социальной защиты и многофункциональным центром.

4.5. При направлении заявления и комплекта документов по почте оригиналы документов (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия опекуна, свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации по месту пребывания, справка медико-социальной экспертизы о признании ребенка (гражданина) инвалидом, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, свидетельство о смерти, трудовая книжка, решение суда, пенсионное удостоверение) не направляются. Указанные документы направляются в виде копий, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.

Направление заявления и комплекта документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Прием и регистрация заявления с комплектом документов осуществляется специалистом отдела приема в день его поступления.

Специалист отдела приема осуществляет прием и регистрацию следующим образом:

проверяет правильность заполнения формы заявления и комплект документов;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и комплекта документов, указанных в [пункте 4.7](#) настоящего Порядка, направляет заявителю расписку о принятии заявления с комплектом документов;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений; передает заявление с комплектом документов специалисту отдела учреждения социальной защиты, ответственному за подготовку документов к заседанию Комиссии.

4.6. Обращение гражданина за адресной государственной социальной поддержкой с использованием федеральной государственной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (далее - государственные системы) осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Федеральным законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и настоящим Порядком.

В данном случае заявление и документы, направляемые заявителем с использованием государственных систем, подписываются [электронной подписью](#) заявителя.



Специалист отдела приема принимает и регистрирует заявление, направленное через государственные системы в форме электронного документа, следующим образом:  
проверяет правильность заполнения формы заявления и комплект документов;

осуществляет проверку на соответствие требованиям **Федерального закона** от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";  
распечатывает поступившие в электронной форме заявления с комплектом документов;

направляет на адрес заявителя, с которого поступили заявление с комплектом документов, расписку о принятии заявления с комплектом документов;

регистрирует заявление, представленное заявителем, в журнале регистрации заявлений;

передает заявление с комплектом документов специалисту отдела учреждения социальной защиты, ответственному за подготовку документов к заседанию Комиссии.

4.7. Основанием для отказа в приеме заявления и комплекта документов является:  
представление заявителем неполного комплекта документов, подтверждающих независимые от граждан причины возникновения трудной жизненной ситуации, из числа указанных в **пункте 4.1** настоящего Порядка (за исключением документов, получаемых учреждением социальной защиты по межведомственному взаимодействию);

несоответствие комплекта документов требованиям, указанным в **пункте 4.2** настоящего Порядка.

В случае наличия оснований, предусмотренных настоящим пунктом, заявителю отказывается в приеме заявления и комплекта документов, а факт обращения фиксируется в журнале регистрации заявлений.

При этом специалист отдела приема (сотрудник МФЦ) возвращает заявителю, обратившемуся непосредственно в учреждение социальной защиты либо через многофункциональный центр, представленные им заявление и комплект документов и дает ему устные разъяснения о причине отказа в приеме заявления и комплекта документов.

В случае, если заявитель направил заявление и комплект документов по почте или через государственные системы либо изъявил желание (при личном обращении, которое фиксируется на поданном им заявлении) о направлении ему разъяснений об отказе в приеме документов в письменной форме, то ему в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления с прилагаемыми к нему документами готовится соответствующее письменное уведомление с разъяснениями причины отказа в приеме представленных им документов, которое направляется заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу либо письменное уведомление по адресу электронной почты (если заявление с комплектом документов предоставлены заявителем в электронной форме).

4.8. После регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в **пункте 4.1** настоящего Порядка, специалист отдела учреждения социальной защиты, ответственный за подготовку документов к заседанию Комиссии:

- проверяет сведения, указанные заявителем в заявлении с прилагаемыми к нему документами, указанными в **пункте 4.1** настоящего Порядка, по информации базы данных "Соцпомощь";

- формирует и направляет межведомственный запрос в органы государственной власти и подведомственные им учреждения, в распоряжении которых находятся документы, указанные в **пункте 4.1** настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае непредставления заявителем указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка документов и сведений, которые он в соответствии с требованиями **Федерального закона** N 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе и в случае необходимости уточнения сведений, указанных в представленных заявителем документах.

Межведомственный запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня передачи ему заявления с прилагаемыми к нему документами.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований **законодательства** Российской Федерации в области персональных данных.

Ответ может быть получен на бумажном носителе на адрес учреждения либо на адрес электронной почты специалиста отдела учреждения социальной защиты, ответственного за подготовку документов к заседанию Комиссии, за **электронной подписью** должностного лица отправляющей организации. При любом способе направления ответ на бумажном носителе с отметкой о дате его поступления приобщается к документам заявителя.

После получения ответа по межведомственному запросу уполномоченный специалист отдела учреждения социальной защиты, ответственный за подготовку документов к заседанию Комиссии:

- прикрепляет полученные документы по межведомственному запросу к заявлению с прилагаемыми к нему документами, указанными в **пункте 4.1** настоящего Порядка;

- вносит информацию о заявителе, полученную по межведомственному взаимодействию, в базу данных "Соцпомощь";

- проводит обследование материально-бытового положения семьи (одиноко проживающего гражданина) и составляет акт материально-бытового обследования семьи (одиноко проживающего гражданина);

- передает заявление с прилагаемыми к нему документами, ответами, полученными по межведомственному взаимодействию, и акт материально-бытового обследования семьи (одиноко проживающего гражданина) в Комиссию для рассмотрения и принятия решения о назначении либо об отказе в назначении адресной государственной социальной поддержки малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам.

5. Учреждение социальной защиты вправе проверить следующие сведения, указанные гражданином в заявлении:

- о месте жительства (пребывания) семьи или одиноко проживающего гражданина;
- о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина;
- о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;

- о принадлежащем семье или одиноко проживающему гражданину имуществе на праве собственности;

- о регистрации в органах службы занятости в качестве безработного;

- о прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;

- о неполучении алиментов по исполнительным документам.

Сведения, указанные гражданином в заявлении, проверяются учреждением социальной защиты по информации базы данных программного комплекса "Соцпомощь" министерства социальной политики Нижегородской области (далее - база данных "Соцпомощь"), а также в порядке межведомственного взаимодействия.

6. В состав семьи при расчете среднедушевого дохода включаются лица, связанные родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

В случае, если члены семьи зарегистрированы по разным местам жительства, то при обращении за предоставлением адресной государственной социальной поддержки в заявлении указывается, что адресная государственная социальная поддержка не предоставляется по месту регистрации других членов семьи. Контроль за правильностью

предоставления информации осуществляется по базе данных "Соцпомощь".

При расчете среднедушевого дохода в состав семьи не включаются:

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракта о прохождении военной службы;

- лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении, в том числе дети, находящиеся под опекой (попечительством).

7. Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими производится в соответствии с **Федеральным законом** от 5 апреля 2003 г. 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 **Перечнем** видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным **постановлением** Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. N 512.

Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, в том числе субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг, установленных органами государственной власти Российской Федерации и Нижегородской области, органами местного самоуправления по месту жительства, определяются на основании сведений, полученных из заявления. Проверка данных сведений осуществляется по базе данных "Соцпомощь" либо в порядке межведомственного взаимодействия.

8. Расчет среднедушевого дохода семьи производится исходя из суммы доходов семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления на оказание адресной государственной социальной поддержки.

В доходе семьи суммы компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами, не учитываются при исчислении размера среднедушевого дохода семьи для определения права на назначение адресной государственной социальной поддержки.

9. Учреждения социальной защиты на основании заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в **пункте 4.1** Порядка, и акта материально-бытового обследования семьи анализируют ситуацию в семье, оценивают нуждаемость семьи в предоставлении адресной государственной социальной поддержки, определяют вид и размер социальной помощи, а при необходимости - социальных услуг, способствующих выводу семьи из сложившейся трудной жизненной ситуации.

При принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) адресной государственной социальной поддержки комиссия учреждения социальной защиты (далее - Комиссия) учитывает наличие в семье движимого и недвижимого имущества, принадлежащего семье на праве собственности.

10. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену либо изменение размера предоставляемой адресной государственной социальной поддержки, заявитель в течение двух недель со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан известить об этом учреждение социальной защиты, предоставляющий адресную государственную социальную поддержку.

11. В случае установления учреждением социальной защиты факта недостоверности представленных заявителем сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности или несвоевременного извещения об изменении указанных сведений заявитель (его семья) лишается (лишена) права на получение адресной государственной социальной

поддержки на период, устанавливаемый учреждением социальной защиты, но не более чем на период, в течение которого указанная помощь заявителю незаконно оказывалась.

Прекращение оказания адресной государственной социальной поддержки может быть обжаловано заявителем в вышестоящий орган социальной защиты населения и (или) в суд.

Денежная сумма, неправомерно полученная за весь истекший период выплаты, возмещается самим получателем либо взыскивается в судебном порядке.

## 12. **Исключен.**

Информация об изменениях:

*См. текст **пункта 12***

13. Выплата социального пособия производится на счет в отделении Сберегательного банка Российской Федерации либо в другом кредитном учреждении. В случае их отсутствия - через отделения почтовой связи.

14. В случае смерти получателя выплата ежемесячного социального пособия семье прекращается с 1-го числа следующего месяца, а семья имеет право вновь обратиться за оказанием адресной государственной социальной поддержки.

15. Исключен с 3 февраля 2020 г. - **Постановление** Правительства Нижегородской области от 21 января 2020 г. N 54 (изменения **распространяются** на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 г.)

Информация об изменениях:

*См. **предыдущую редакцию***

### III. Виды адресной государственной социальной поддержки

16. Ежемесячное социальное пособие назначается семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и по независящим от них причинам имеющим среднедушевой доход семьи ниже 50 процентов **величины прожиточного минимума** по основным социально-демографическим группам населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения гражданина за получением адресной социальной поддержки.

Ежемесячное социальное пособие назначается с месяца, в котором заявитель обратился в учреждение социальной защиты со всеми необходимыми документами, на срок от трех месяцев до одного года в зависимости от трудной жизненной ситуации, в которой оказалась семья.

Размер ежемесячного социального пособия определяется Комиссией исходя из размера ежемесячного социального пособия для малоимущих семей, установленного Правительством Нижегородской области, а также с учетом среднедушевого дохода семьи и числа нетрудоспособных членов в семье.

К нетрудоспособным членам семьи относятся:

- лица, не достигшие возраста 18 лет либо обучающиеся по очной форме в образовательных организациях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением организаций дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, при отсутствии факта оплачиваемой работы;

- инвалиды, имеющие ограничение способности к трудовой деятельности;

- граждане трудоспособного возраста, занятые уходом за детьми, не достигшими возраста 3-х лет, либо инвалидами (лицами преклонного возраста), которым выплачивается надбавка к государственной пенсии на уход;

- неработающие граждане, достигшие возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины).

- неработающие граждане, не достигшие возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины), и получающие пенсию по старости.

Изменение размера либо прекращение выплаты назначенного ежемесячного социального пособия производится с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления сведений, являющихся основанием для назначения данного пособия.

17. Единовременное социальное пособие назначается семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и по независящим от них причинам имеющим среднедушевой доход семьи от 50 до 100 процентов **величины прожиточного минимума** по основным социально-демографическим группам населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения гражданина за получением адресной социальной поддержки.

Единовременное социальное пособие предоставляется один раз в течение календарного года в сумме, устанавливаемой Комиссией, не превышающей максимальный размер, установленный Правительством Нижегородской области.

18. Натуральная помощь (топливо, продукты питания, одежда, обувь, медикаменты и другие предметы потребления) предоставляется по желанию заявителя взамен социальных пособий, указанных в **пунктах 16 и 17** настоящего Порядка.

Семьям оказывается один, наиболее предпочтительный для них вид социальной помощи, предусмотренный **пунктами 16, 17, 18** настоящего Порядка.

В случае если семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, ведет асоциальный образ жизни, Комиссия имеет право заменить предоставление ежемесячного социального пособия или единовременного социального пособия натуральной помощью.

19. Социальные услуги по выводу семьи из трудной жизненной ситуации предоставляются государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области.

Предоставление социальных услуг семье не исключает оказание социальной помощи, предусмотренной **пунктами 16, 17, 18** настоящего Порядка.

#### **IV. Порядок принятия решения о предоставлении адресной государственной социальной поддержки**

20. Решение о назначении либо об отказе в назначении адресной государственной социальной поддержки принимается Комиссией на основании заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в **пункте 4.1** Порядка, и акта материально-бытового обследования семьи (одиноко проживающего гражданина).

Комиссия создается на основании приказа учреждения социальной защиты.

Комиссия рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в **пункте 4.1** настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

- принимает решение о назначении адресной государственной социальной поддержки;

принимает решение об отказе в назначении адресной государственной социальной поддержки в случае наличия оснований, указанных в **пункте 20.1** настоящего Порядка;

- принимает решение о необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) при представлении заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина).

Решение Комиссии оформляется протоколом.

20.1. Основанием для отказа в назначении адресной государственной социальной поддержки является:

превышение среднедушевого дохода семьи над **величиной прожиточного минимума** по основным социально-демографическим группам населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату



обращения гражданина;

отсутствие у заявителя независящих от него причин возникновения трудной жизненной ситуации, указанных в **пункте 3** настоящего Порядка;

наличие в собственности семьи недвижимого имущества, за исключение имущества, в котором зарегистрирован заявитель;

наличие в собственности семьи легкового автомобиля со сроком эксплуатации менее пяти лет с даты выпуска;

- наличие в семье трудоспособных граждан, не состоящих в трудовых отношениях, за исключением лиц, указанных в **абзацах пятом - девятом пункта 16** настоящего Порядка.

21. Факт назначения (отказа в назначении) адресной государственной социальной поддержки малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам фиксируется в журнале регистрации заявлений по **форме**, утвержденной **приказом** Министерства N 142.

22. Комиссия рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в **пункте 4.1** настоящего Порядка, в течение 10 дней после обращения заявителя и представления им необходимых документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

При принятии решения о назначении адресной государственной социальной поддержки заявителю направляется уведомление о назначении адресной государственной социальной поддержки в письменной форме не позднее чем через 10 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

При принятии решения об отказе в назначении адресной государственной социальной поддержки заявителю направляется уведомление с указанием причин отказа, установленных **пунктом 20.1** настоящего Порядка, в письменной форме не позднее чем через 10 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

В случае принятия Комиссией решения о проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) специалист отдела учреждения социальной защиты, ответственный за подготовку документов к заседанию Комиссии, направляет заявителю предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки в письменной форме не позднее чем через 10 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

После проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) Комиссия должна принять окончательное решение не позднее чем через 30 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

В таком случае заявителю направляется уведомление с окончательным ответом о назначении адресной государственной социальной поддержки в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

23. После принятия решения о назначении адресной государственной поддержки в виде денежных выплат (социальных пособий и иных выплат) специалист, ответственный за организацию выплаты:

- формирует посредством используемого программного комплекса документы на выплату пособий и оформляет их в форме электронных или бумажных списков - в соответствии с договорами, заключенными с кредитными организациями;

- заверяет документы, подготовленные в форме бумажных списков, печатью учреждения социальной защиты, документы в форме электронных списков - **электронной цифровой подписью**;

- готовит документы на перечисление денежных средств для выплаты пособий через организации федеральной почтовой связи и кредитные организации;

- отправляет документы, подготовленные в форме электронных списков, в кредитные организации посредством используемого программного обеспечения;

- передает документы, подготовленные в форме бумажных списков, специалисту, ответственному за отправку документов в кредитные организации.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет бумажные списки в соответствующие кредитные организации в срок не более 1 рабочего дня.

Срок совершения действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 дней со дня принятия решения о назначении адресной государственной социальной поддержки.

Формирование и направление выплатных документов УФПС Нижегородской области - филиалом ФГУП "Почта России" производится с использованием автоматизированного программного комплекса 26 числа каждого месяца.

## **V. Финансирование адресной государственной социальной поддержки**

24. Финансирование оказания социальной помощи и предоставления социальных услуг осуществляется за счет средств областного бюджета.

25. Отчет об израсходованных средствах составляется учреждениями социальной защиты ежемесячно и направляется в управление финансового учета и бюджетной политики министерства социальной политики Нижегородской области до 3-го числа месяца, следующего за отчетным.

26. Руководители учреждений социальной защиты несут ответственность за целевое использование средств областного бюджета, предназначенных для оказания адресной государственной социальной поддержки.

**Утвержден  
постановлением Правительства  
Нижегородской области  
от 12 февраля 2004 г. N 27**

### **Порядок оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в Нижегородской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами **от 24 октября 1997 г. N 134-ФЗ** "О прожиточном минимуме в Российской Федерации", **от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ** "О государственной социальной помощи", **от 5 апреля 2003 г. 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", Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, являющимися **приложением 8(6) к государственной программе** Российской Федерации "Социальная поддержка граждан", утвержденной **постановлением** Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. N 296, **Законом** Нижегородской области от 8 января 2004 г. N 1-3 "Об адресной государственной социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан в Нижегородской области", другими законами и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

2. В целях настоящего Порядка под одиноко проживающим гражданином понимается гражданин, не состоящий в браке, самостоятельно ведущий домашнее хозяйство, не имеющий других родственников, зарегистрированных совместно с ним по месту жительства.

3. Государственная социальная помощь на основании социального контракта

осуществляется в следующих видах:

ежемесячные денежные выплаты гражданам, заключившим социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы, по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования, на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации;

единовременная денежная выплата гражданину, заключившему социальный контракт на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, в том числе являющемуся самозанятым, при условии соблюдения требований федеральных законов [от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ](#) "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", [от 11 июня 2003 г. N 74-ФЗ](#) "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", [от 27 ноября 2018 г. N 422-ФЗ](#) "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "налог на профессиональный доход" (далее - предпринимательская деятельность);

натуральная помощь (топливо, продукты питания, одежда, обувь, медикаменты и другие виды натуральной помощи) гражданам, заключившим социальный контракт.

4. Размер ежемесячной денежной выплаты определяется в размере, равном величине **прожиточного минимума** для трудоспособного населения, установленной в Нижегородской области за II квартал года, предшествующего году заключения социального контракта.

Предельный размер единовременной денежной выплаты составляет 250 тысяч рублей на одного гражданина, реализующего мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности.

Размер единовременной денежной выплаты определяется в соответствии со сметой планируемых затрат для ведения предпринимательской деятельности, в том числе закупки оборудования, создания и оснащения дополнительных рабочих мест.

Информация об изменениях:

*Пункт 5 изменен с 2 мая 2020 г. - [Постановление Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2020 г. N 325](#)*

**[См. предыдущую редакцию](#)**

5. Государственная социальная помощь на основании социального контракта предоставляется малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и иным категориям граждан, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины **прожиточного минимума** по Нижегородской области в расчете на душу населения, установленной постановлением Правительства Нижегородской области (далее - малоимущие граждане), из числа:

семей, имеющих трудоспособных членов семьи, или одиноко проживающих граждан, имеющих мотивацию к трудовой деятельности и желающих улучшить свое материальное положение путем реализации мероприятий по поиску работы, по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования;

семей, имеющих трудоспособных членов семьи, или одиноко проживающих граждан, реализующих мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;

семей, имеющих трудоспособных членов семьи, или одиноко проживающих граждан, которые находятся в трудной жизненной ситуации, в том числе: временно нетрудоспособны по состоянию здоровья; осуществляют уход за нетрудоспособными гражданами; нуждаются в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, включая лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет; не имеют возможности трудоустроиться в связи с отсутствием работы по месту жительства.

семей индивидуальных предпринимателей (не имеющих наемных работников) или

самозанятых граждан, зарегистрированных в качестве налогоплательщиков специального налогового режима "Налог на профессиональный доход", деятельность которых вынужденно приостановлена в соответствии с **Указом** Губернатора Нижегородской области от 13 марта 2020 г. N 27 "О введении режима повышенной готовности", в случаях, если такие индивидуальные предприниматели и самозанятые граждане не получают меры поддержки, предусмотренные **Указом** Губернатора Нижегородской области от 7 апреля 2020 г. N 53 "О мерах поддержки организаций и лиц, пострадавших от распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".

6. Основными принципами оказания государственной социальной помощи малоимущим гражданам на основании социального контракта являются: добровольность участия, обязательность исполнения условий социального контракта, индивидуальный подход при разработке программы социальной адаптации, целевой характер оказания государственной социальной помощи.

Информация об изменениях:

*Пункт 7 изменен с 2 мая 2020 г. - **Постановление** Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2020 г. N 325*

**См. предыдущую редакцию**

7. Государственная социальная помощь на основании социального контракта назначается решением государственного казенного учреждения "Управление социальной защиты населения" (далее - УСЗН) по месту жительства либо месту пребывания малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина по представленному в письменной форме в УСЗН заявлению гражданина от себя лично или от имени своей семьи (далее - заявитель, гражданин) по форме, утвержденной министерством социальной политики Нижегородской области.

Одновременно к заявлению прилагаются:

анкета о семейном и материально-бытовом положении семьи по форме, утвержденной министерством социальной политики Нижегородской области;

документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, указанной в **абзаце четвертом пункта 5** настоящего Порядка;

согласие граждан на обработку персональных данных и обработку данных, составляющих налоговую тайну, лицами, участвующими в оказании государственной социальной помощи, по форме, утвержденной министерством социальной политики Нижегородской области.

Гражданин, обратившийся с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Заявление от имени семьи должно содержать письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи заявителя на заключение социального контракта и на проверку представленных заявителем сведений.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений в соответствии с законодательством.

8. Специалист УСЗН в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в УСЗН:

проводит собеседование с заявителем, в ходе которого заполняют Лист собеседования по форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Нижегородской области;

проверяет представленные гражданином сведения.

Специалист УСЗН вправе проверить следующие сведения, указанные гражданином в заявлении:

- о месте жительства (пребывания) семьи или одиноко проживающего гражданина;
- о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина;
- о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;

- о принадлежащем семье или одиноко проживающему гражданину имуществе на праве собственности;
- о регистрации в органах службы занятости в качестве безработного;
- о прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;
- о получении членом семьи, признанным в установленном порядке безработным, выплат на содействие самозанятости и стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан;
- о получении (неполучении) алиментов по исполнительным документам.

Сведения, указанные гражданином в заявлении, проверяются УСЗН по информации, находящейся в их распоряжении, в том числе в автоматизированных базах данных, а также в порядке межведомственного взаимодействия.

Организации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных ими в порядке межведомственного взаимодействия сведениях, в соответствии с законодательством.

Представленные заявителем сведения также подтверждаются посредством дополнительной проверки (комиссионного обследования), проводимой УСЗН самостоятельно, в результате которой составляется акт материально-бытового обследования условий проживания семьи заявителя по форме, утвержденной министерством социальной политики Нижегородской области (далее - акт материально-бытового обследования).

В случае проведения дополнительной проверки сведений срок рассмотрения заявления продлевается по решению руководителя УСЗН, но не более чем на один месяц.

9. Состав семьи для расчета среднедушевого дохода семьи определяется в соответствии со [статьями 13 и 14](#) Федерального закона от 5 апреля 2003 г. 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", нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации по вопросам оказания государственной социальной помощи. В случае совместного проживания нескольких родственных семей или родственников, не входящих в семью, сведения о ведении совместного хозяйства, указанные в заявлении гражданина, подтверждаются актом материально-бытового обследования.

Информация об изменениях:

*Пункт 10 изменен с 2 мая 2020 г. - [Постановление](#) Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2020 г. N 325*

**[См. предыдущую редакцию](#)**

10. Доходы семьи получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта учитываются в соответствии с [Федеральным законом](#) от 5 апреля 2003 г. N 44-ФЗ и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи".

Для расчета среднедушевого дохода семьи получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта используются величины прожиточного минимума, установленные в Нижегородской области для соответствующих социально-демографических групп населения, на день подачи заявления об оказании государственной социальной помощи.

Расчет среднедушевого дохода семьи производится исходя из суммы доходов семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления на оказание адресной государственной социальной поддержки.

11. На основании заявления гражданина, анкеты о семейном и



материально-бытовом положении, листа собеседования и акта материально-бытового обследования специалисты УСЗН с участием заявителя разрабатывают программу социальной адаптации семьи (одиноко проживающего гражданина) на период действия социального контракта по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку.

В программе социальной адаптации предусматриваются обязательные для реализации получателями государственной социальной помощи мероприятия из Перечня основных мероприятий, включаемых в программу социальной адаптации, согласно **приложению 2** к настоящему Порядку, в том числе:

1) мероприятия по прохождению диспансеризации, вакцинации и иных мероприятий, связанных с сохранением здоровья этих граждан, в соответствии с законодательством в сфере труда и здравоохранения;

2) намечаемые мероприятия по выходу из трудной жизненной ситуации для предоставления возможности трудоспособным не занятым членам семьи продолжить трудовую деятельность, в том числе:

по активному поиску работы и (или) временной занятости;

по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования;

по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;

3) осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, в том числе для предоставления возможности трудоспособным не занятым членам семьи продолжить трудовую деятельность.

Программа социальной адаптации устанавливается на срок действия социального контракта, заключаемого между заявителем и руководителем УСЗН по форме согласно **приложению 3** к настоящему Порядку.

12. Социальный контракт с прилагаемой к нему программой социальной адаптации, разработанный УСЗН совместно с гражданином:

1) в целях реализации мероприятий, указанных в **абзаце втором подпункта 2 пункта 11** настоящего Порядка, должен содержать в том числе:

следующие обязанности УСЗН:

оказывать содействие в поиске гражданином работы с последующим трудоустройством;

осуществлять гражданину денежную выплату в соответствии с условиями социального контракта;

осуществлять ежемесячный контроль за выполнением гражданином обязательств, предусмотренных социальным контрактом;

прекратить предоставление денежной выплаты в случае прекращения трудового договора (увольнения) гражданина с месяца, следующего за месяцем возникновения указанного обстоятельства;

подготовить не позднее чем за 1 месяц до дня завершения срока действия социального контракта заключение об эффективности предпринятых мер по выводу гражданина (семьи гражданина) из трудной жизненной ситуации или о необходимости продления срока действия социального контракта (в случае его заключения на период до 12 месяцев), либо заключения нового социального контракта по другому мероприятию, предусмотренному настоящим Порядком;

проводить мониторинг условий жизни гражданина (семьи гражданина) в течение 3 лет со дня окончания срока действия социального контракта;

следующие обязанности гражданина:

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

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

предпринять действия, направленные на сохранение здоровья, в том числе на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или

диспансеризации, а также на проведение гражданином и членами его семьи вакцинации в соответствии с **национальным календарем** профилактических прививок при отсутствии медицинских противопоказаний;

уведомить УСЗН в течение 3 рабочих дней в случае прекращения гражданином трудового договора (увольнения) в период действия социального контракта;

представлять по запросу УСЗН информацию об условиях жизни гражданина (семьи гражданина) в течение 3 лет со дня окончания срока действия социального контракта;

следующие требования к конечному результату:

заключение гражданином трудового договора в период действия социального контракта и продолжение трудовой деятельности по истечении срока его действия;

повышение денежных доходов гражданина (семьи гражданина) и преодоление трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта;

2) в целях реализации мероприятий, указанных в **абзаце третьем подпункта 2 пункта 11** настоящего Порядка, должен содержать в том числе:

следующие обязанности УСЗН:

оказывать содействие гражданину в получении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, в том числе в форме стажировки;

осуществлять гражданину денежную выплату в соответствии с условиями социального контракта;

осуществлять ежемесячный контроль за выполнением гражданином обязательств, предусмотренных социальным контрактом;

возместить работодателю расходы на проведение стажировки гражданина в порядке, установленном Правительством Нижегородской области (в случае, если данное условие предусмотрено договором о предоставлении образовательных услуг (профессионального обучения или дополнительного профессионального образования));

прекратить предоставление денежной выплаты в случае досрочного прекращения гражданином профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также прекратить возмещение работодателю расходов на стажировку (в случае если данное условие предусмотрено договором о предоставлении образовательных услуг (профессионального обучения или дополнительного профессионального образования));

подготовить не позднее чем за 1 месяц до дня окончания срока действия социального контракта заключение об эффективности предпринятых мер по выводу гражданина (семьи гражданина) из трудной жизненной ситуации, или о необходимости продления срока действия социального контракта (в случае его заключения на период до 12 месяцев), или о необходимости заключения нового социального контракта по другому мероприятию, предусмотренному настоящим Порядком;

проводить мониторинг условий жизни гражданина (семьи гражданина) в течение 3 лет со дня окончания срока действия социального контракта;

следующие обязанности гражданина:

пройти в период действия социального контракта профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с последующим заключением трудового договора;

пройти стажировку по итогам получения профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в течение срока действия социального контракта (в случае если данное условие предусмотрено договором о предоставлении образовательных услуг (профессионального обучения или дополнительного профессионального образования));

информировать УСЗН ежемесячно о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования;

предпринять действия, направленные на сохранение здоровья, в том числе на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или

диспансеризации, а также на проведение гражданином и членами его семьи вакцинации в соответствии с **национальным календарем** профилактических прививок при отсутствии медицинских противопоказаний;

получить документ о квалификации;

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

уведомить УСЗН о досрочном прекращении прохождения профессионального обучения или прекращении получения дополнительного профессионального образования, а также о прекращении стажировки в течение 3 рабочих дней со дня наступления указанного обстоятельства;

представлять по запросу УСЗН информацию об условиях жизни гражданина (семьи гражданина) в течение 3 лет со дня окончания срока действия социального контракта;

следующие требования к конечному результату:

прохождение гражданином профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования;

продолжение гражданином трудовой деятельности по истечении срока действия социального контракта;

повышение денежных доходов гражданина (семьи гражданина) и преодоление трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта;

3) в целях реализации мероприятий, указанных в **абзаце четвертом подпункта 2 пункта 11** настоящего Порядка, должен содержать в том числе:

следующие обязанности УСЗН:

оказывать содействие гражданину в осуществлении индивидуальной предпринимательской деятельности;

осуществлять гражданину денежную выплату в соответствии с условиями социального контракта, а также контроль за целевым расходованием указанных денежных средств;

осуществлять ежемесячный контроль за выполнением гражданином обязательств, предусмотренных социальным контрактом;

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

подготовить не позднее чем за 1 месяц до дня окончания срока действия социального контракта заключение об эффективности предпринятых мер по выводу гражданина (семьи гражданина) из трудной жизненной ситуации, или о необходимости продления срока действия социального контракта (в случае его заключения на период до 12 месяцев), или о необходимости заключения нового социального контракта по другому мероприятию, предусмотренному настоящим Порядком;

проводить мониторинг условий жизни гражданина (семьи гражданина) в течение 3 лет со дня окончания срока действия социального контракта;

следующие обязанности гражданина:

зарегистрироваться (встать на учет) в установленном законодательством Российской Федерации порядке для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности;

приобрести в период действия социального контракта основные средства для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности и представить в УСЗН подтверждающие документы;

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

предпринять действия, направленные на сохранение здоровья, в том числе на ежегодное прохождение профилактического медицинского осмотра или диспансеризации, а также на проведение гражданином и членами его семьи вакцинации

в соответствии с **национальным календарем** профилактических прививок при отсутствии медицинских противопоказаний;

уведомить УСЗН о прекращении индивидуальной предпринимательской деятельности;

возвратить денежные средства, полученные в качестве государственной социальной помощи, в полном объеме и в срок не позднее 30 дней со дня прекращения индивидуальной предпринимательской деятельности (в случае ее прекращения в период действия социального контракта по собственной инициативе);

представлять по запросу УСЗН сведения об осуществлении индивидуальной предпринимательской деятельности в течение 3 лет со дня окончания срока действия социального контракта;

следующие требования к конечному результату:

осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в течение срока действия социального контракта;

повышение денежных доходов гражданина (семьи гражданина) и преодоление трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта;

4) в целях реализации мероприятий, указанных в **подпункте 3 пункта 11** настоящего Порядка, должен содержать в том числе:

следующие обязанности УСЗН:

оказывать содействие по выходу гражданина (семьи гражданина) из трудной жизненной ситуации путем индивидуального сопровождения такого гражданина;

осуществлять гражданину денежную выплату в соответствии с условиями социального контракта;

осуществлять ежемесячный контроль за выполнением гражданином обязательств, предусмотренных социальным контрактом;

оказывать содействие в направлении несовершеннолетних членов семьи гражданина в дошкольную образовательную организацию;

прекратить денежную выплату в случае нарушения гражданином условий социального контракта с месяца, следующего за месяцем возникновения указанных обстоятельств;

подготовить заключение не позднее чем за 1 месяц до даты окончания срока действия социального контракта об эффективности предпринятых мер по выводу гражданина (семьи гражданина) из трудной жизненной ситуации, или о необходимости продления срока действия социального контракта (в случае его заключения на период до 12 месяцев), или о необходимости заключения нового социального контракта по текущему или иному направлению;

проводить мониторинг условий жизни гражданина (семьи гражданина) в течение 3 лет со дня окончания срока действия социального контракта;

следующие обязанности гражданина:

предпринять активные действия по выполнению мероприятий, предусмотренных социальным контрактом;

представлять своевременно в УСЗН сведения, подтверждающие расходование денежной выплаты на реализацию мероприятий, предусмотренных социальным контрактом;

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

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

обеспечить посещение несовершеннолетними членами семьи дошкольной образовательной организации, если это предусмотрено социальным контрактом;

представлять по запросу УСЗН информацию об условиях жизни гражданина (семьи гражданина) в течение 3 лет со дня окончания срока действия социального контракта;

следующие требования к конечному результату - повышение денежных доходов гражданина (семьи гражданина), преодоление трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта.

13. Заявление гражданина, анкета о семейном и материально-бытовом положении, лист собеседования и акт материально-бытового обследования формируются в личное дело и с проектом социального контракта, к которому прилагается проект программы социальной адаптации передаются на заседание межведомственной комиссии, сформированной органом местного самоуправления муниципального района (городского округа) Нижегородской области из представителей УСЗН, образования, здравоохранения, органов службы занятости населения, общественных и иных заинтересованных организаций (далее - Комиссия).

Межведомственная комиссия по каждому заявителю выносит рекомендации о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта (или об отказе в ее оказании).

Решение Комиссии оформляется протоколом.

В случае принятия Комиссией решения об отказе в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в протоколе заседания Комиссии указывается причина отказа.

Положение о Комиссии утверждается распоряжением Губернатора Нижегородской области.

14. УСЗН в течение 30 дней со дня регистрации заявления:

с учетом рекомендаций Комиссии принимает решение об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта (или об отказе в ее оказании);

заключает с заявителем социальный контракт, неотъемлемым приложением к которому является программа социальной адаптации, подписанная руководителем УСЗН и заявителем.

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

В случае получения членом семьи, признанным в установленном порядке безработным, выплат на содействие самозанятости и стимулирование создания безработными гражданами, открывшими собственное дело, дополнительных рабочих мест для трудоустройства безработных граждан, государственная социальная помощь в виде единовременной выплаты социальным контрактом не предусматривается.

Отказ в назначении государственной социальной помощи по этим основаниям заявитель может обжаловать в министерство социальной политики Нижегородской области и (или) в суд.

16. Уведомление о назначении государственной социальной помощи или об отказе в ее назначении направляется УСЗН в письменной форме заявителю по месту жительства или месту пребывания заявителя не позднее чем через 10 дней после обращения заявителя для подписания социального контракта.

17. УСЗН на основании заключенного социального контракта:

1) оказывает государственную социальную помощь, предусмотренную социальным контрактом;

2) совместно с органами государственной власти Нижегородской области и подведомственными им организациями, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями организует в пределах их полномочий поддержку граждан в виде предоставления:



государственных услуг в области содействия занятости населения;  
социальных услуг гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;  
иных мер государственной поддержки граждан, предусмотренных программой социальной адаптации.

Взаимодействие с органами службы занятости населения, с органами государственной власти Нижегородской области и подведомственными им организациями, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями обеспечивается на основании соглашений.

УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня подписания социального контракта направляет копию социального контракта исполнителям (соисполнителям) мероприятий программы социальной адаптации.

Информация об изменениях:

*Пункт 18 изменен с 2 мая 2020 г. - **Постановление** Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2020 г. N 325*

**См. предыдущую редакцию**

18. Ежемесячная денежная выплата назначается с месяца заключения социального контракта и производится на счета по вкладам или на счета банковских карт получателей в кредитных организациях, за исключением выплат на прохождение профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

Информация об изменениях:

*Пункт 19 изменен с 2 мая 2020 г. - **Постановление** Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2020 г. N 325*

**См. предыдущую редакцию**

19. Продолжительность ежемесячной денежной выплаты:

гражданину, заключившему социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы или на реализацию иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации - не более 12 месяцев;

гражданам, заключившим социальный контракт на реализацию мероприятия по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования, - на период обучения, но не более 3 месяцев. Ежемесячная выплата на реализацию мероприятий по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного образования назначается с месяца обучения по месяц окончания обучения включительно.

Информация об изменениях:

*Пункт 20 изменен с 2 мая 2020 г. - **Постановление** Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2020 г. N 325*

**См. предыдущую редакцию**

20. Основаниями для прекращения оказания государственной социальной помощи являются:

наличие факта недостоверности представленных заявителем сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности или несвоевременного извещения об изменении указанных сведений;

невыполнения получателями государственной социальной помощи мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, а также в иных случаях, предусмотренных **пунктом 12** настоящего Порядка.

Прекращение оказания государственной социальной помощи может быть обжаловано заявителем в министерство социальной политики Нижегородской области и (или) в суд.

В случае невыполнения получателями государственной социальной помощи мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, право обратиться за государственной социальной поддержкой на основании социального контракта

возникает по истечении трех лет со дня прекращения действия социального контракта.

21. Информация об оказании государственной социальной помощи размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

22. Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта не влечет за собой прекращение оказания государственной социальной помощи без социального контракта в соответствии с **Федеральным законом** от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" или отказ в назначении государственной социальной помощи.

23. Специалист УСЗН осуществляет сопровождение социального контракта и контроль за выполнением программы социальной адаптации на всех этапах выполнения социального контракта, проводит оценку его эффективности.

24. УСЗН представляют в министерство социальной политики Нижегородской области ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о реализации настоящего Порядка по форме, которая устанавливается министерством социальной политики Нижегородской области. Годовой отчет представляется до 15 января года, следующего за отчетным.

25. Финансирование расходов на оказание адресной государственной социальной поддержки на основании социального контракта малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан, включая расходы по ее зачислению кредитными организациями на счета по вкладам или на счета банковских карт получателей, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Нижегородской области об областной бюджет на текущий финансовый год и плановый период.

26. Контроль за расходованием средств, выделенных на предоставление адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта, осуществляется в установленном законодательством порядке.

**Приложение 1**  
**к Порядку оказания государственной**  
**социальной помощи на основании социального**  
**контракта в Нижегородской области**

**Форма программы**  
**социальной адаптации**

УСЗН

\_\_\_\_\_  
Получатель адресной государственной социальной помощи на основе социального контракта:

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

(Ф.И.О., адрес регистрации по месту жительства либо пребывания)

Дата начала действия социального контракта

Дата окончания действия социального контракта

\_\_\_\_\_  
Намечаемые активные действия:

\_\_\_\_\_

Дополнительная информация для безработных (неработающих):

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

1. План мероприятий по социальной адаптации на (указать месяц) \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Орган (учреждение), предоставляющая ее помощь, услуги	Отметка о выполнении	Результат (оценка)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Необходимое взаимодействие:

-	с	органом	службы	занятости
-	с	органом	социальной	защиты населения
-	с	органом		здравоохранения
-	с	органом		образования
-		другие		контакты

Подпись специалиста: \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

2. План мероприятий по социальной адаптации на (указать месяц) \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Мероприятия	Срок	Ответственн	Орган	Отметка о	Результ
-------------	------	-------------	-------	-----------	---------

е	исполнен ия	ый специалист	(учреждение), предоставляющ ее помощь, услуги	выполнени и	ат (оценка)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Необходимое взаимодействие:

-	с	органом	службы	занятости
-	с	органом	социальной защиты	населения
-	с	органом		здравоохранения
-	с	органом		образования
-		другие		контакты

Подпись специалиста: \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

(Число этапов зависит от конкретной ситуации и программы адаптации)  
Виды предоставляемой помощи:

Ежемесячна я выплата	Единовременная выплата	Социальные услуги (психологическая помощь, образовательные услуги, юридическая помощь и т.д.)	Натуральная помощь

В случае единовременной выплаты:  
Смета затрат:

Наименование приобретенной техники, оборудования и т.п.	Сумма, рублей
Итого:	

## Заключение комиссии об ожидаемой эффективности проведенных мероприятий

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Члены

КОМИССИИ:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Информация об изменениях:

Приложение 2 изменено с 2 мая 2020 г. - **[Постановление](#)** Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2020 г. N 325

**[См. предыдущую редакцию](#)**

Приложение 2  
к **[Порядку](#)** оказания государственной  
социальной помощи на основании социального  
контракта в Нижегородской области

**Перечень  
основных мероприятий, включаемых в программу социальной адаптации**



N	Мероприятие	Результат предоставления услуги	Условия предоставления услуги	Наименование ведомства/организации, предоставляющих услугу	Порядок предоставления, в том числе взимание платы за предоставление услуги	Документы, необходимые для предоставления услуги (документы лично предоставляемые гражданином)	Сроки предоставления услуги	Координатор/исполнитель, контактный телефон
<b>1. Активный поиск работы, участие в общественных работах и временном трудоустройстве</b>								
1	Содействие в поиске подходящей работы	Выдача гражданину направления на работу, перечня вариантов работы, предложения о предоставлении иной государственной услуги в области содействия занятости населения, предложения пройти профессиональное обучение	Государственная услуга предоставляет гражданам, зарегистрированным в целях поиска подходящей работы	Государственные учреждения службы занятости населения (центры занятости населения) (далее - ЦЗН), многофункциональные центры	Государственная услуга предоставляется бесплатно	1. Заявление; 2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства; 3. Для граждан, относящихся к категории инвалидов, дополнительно требуется наличие индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке, или выписки из ИПРА (При отсутствии ИПРА ЦЗН осуществляет запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в	Максимально допустимое время предоставления государственной услуги не должно превышать 20 минут с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги и постановки гражданина на регистрационный учет в целях поиска подходящей работы. Максимально	

		по направлению органов службы занятости женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.		предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в части подачи заявления		электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия). Дополнительно граждане могут предъявить: - трудовую книжку или документ, ее заменяющий, а также трудовые договоры и служебные контракты; документы об образовании, документы об образовании и о квалификации, документы о квалификации, документы об обучении, документы об ученых степенях и ученых званиях; - справку о среднем заработке за последние 3 месяца по последнему месту работы (службы); документы, подтверждающие прекращение гражданами трудовой или иной деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке; документы, подтверждающие отнесение граждан к категории испытывающих трудности в поиске подходящей работы.	допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан не должно превышать 15 минут	
3	Организация временного трудоустро	Выдача гражданину направления на временное	Государственная услуга предоставляется	ЦЗН, МФЦ в части подачи	Государственная услуга предоставляется	1. Заявление или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги,	Максимально допустимое время предоставления	

	йства	трудоустройст во	несовершенно летним, зарегистриров анным в целях поиска подходящей работы; гражданам, испытывающи м трудности в поиске работы и признанным в установленном порядке безработными	заявлен ия	бесплатно	выданным ЦЗН; 2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства; 3. Для граждан, относящихся к категории инвалидов, дополнительно требуется наличие индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке, или выписки из ИПРА (При отсутствии ИПРА ЦЗН осуществляет запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия).	государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в ЦЗН, не должно превышать 20 минут. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан - не должно превышать 15 минут с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги.	
4	Организаци я проведения обществен ных работ	Выдача гражданину направления для участия в общественных работах	Государственн ая услуга предоставляет ся гражданам, зарегистриров анным в целях поиска подходящей работы;	ЦЗН, МФЦ в части подачи заявлен ия	Государстве нная услуга предоставля ется бесплатно	1. Заявление или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным ЦЗН; 2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий; документ, удостоверяющий	Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам, впервые обратившимся в	

			гражданам, признанным в установленном порядке безработными			личность иностранного гражданина, лица без гражданства 3. Для граждан, относящихся к категории инвалидов, дополнительно требуется наличие индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке, или выписки из ИПРА (При отсутствии НИР А ЦЗН осуществляет запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия).	государственное учреждение службы занятости населения, не должно превышать 20 минут. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан не должно превышать 15 минут.	
5	Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест	Приглашение посетить ярмарку вакансий и учебных рабочих мест	Не предусмотрены	ЦЗН	Государственная услуга предоставляется бесплатно	Заявление	Государственная услуга предоставляется заявителям в дни и часы, установленные ЦЗН. Максимальный срок осуществления административной процедуры, связанной с	

							организацией ярмарки вакансий и учебных рабочих мест, не может превышать 30 календарных дней. Максимальная продолжительность осуществления административной процедуры по проведению ярмарки вакансий и ярмарки учебных рабочих мест - 1 рабочий день	
6	Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда	Выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по поиску работы, составлению резюме,	Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными	ЦЗН, МФЦ в части подачи заявления	Государственная услуга предоставляется бесплатно	1. Заявление или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным ЦЗН; 2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства; 3. Для граждан, относящихся к категории инвалидов, дополнительно требуется	Максимально допустимое время предоставления государственной услуги: при индивидуальной форме предоставления - не должно превышать 8 часов без учета времени тестирования	



		проведению деловой беседы с работодателем, самопрезентации, формированию активной жизненной позиции				наличие индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке, или выписки из ИПРА (При отсутствии ИПРА ЦЗН осуществляет запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия).	(анкетирования) безработного гражданина; при групповой форме предоставления - не должно превышать 32 часов без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина. Количество занятий по социальной адаптации, их продолжительность и время перерывов между занятиями определяются с учетом индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности безработных граждан.	
7	Психологическая поддержка	Выдача безработному гражданину	Государственная услуга предоставляет	цзн, МФЦ в части	Государственная услуга предоставляет	1. Заявление или согласие с предложением о предоставлении	Максимально допустимое время	

	<p>безработных граждан</p>	<p>заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, разрешению или снижению актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышению адаптации к существующим условиям, реализации профессионал</p>	<p>ся гражданам, признанным в установленном порядке безработными</p>	<p>подачи заявления</p>	<p>ется бесплатно</p>	<p>государственной услуги, выданным ЦЗН;  2. Для граждан, относящихся к категории инвалидов, дополнительно требуется наличие индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке, или выписки из ИПРА (При отсутствии ИПРА ЦЗН осуществляет запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия).</p>	<p>предоставления государственной услуги:  при индивидуальной форме предоставления - не должно превышать 90 минут без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина;  при групповой форме предоставления - не должно превышать 4 часов без учета времени тестирования (анкетирования) безработного гражданина.</p>	
--	----------------------------	---	--	-------------------------	-----------------------	--	---	--

		ьной карьеры путем оптимизации психологическ ого состояния						
8	Профессио нальная ориентация граждан в целях выбора сферы деятельнос ти (профессии ), трудоустро йства, прохожден ия профессио нального обучения и получения дополнител ьного профессио нального образовани я	Выдача (направление) гражданину заклучения о предоставлен ии государственн ой услуги, содержащего рекомендуемы е виды профессионал ьной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести профессионал ьную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным	Государственн ая услуга предоставляет ся гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства	цзн, МФЦ в части подачи заявлен ия	Государстве нная услуга предоставля ется бесплатно	1. Заявление или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным ЦЗН; 2. При личном обращении гражданин предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства; 3. Для граждан, относящихся к категории инвалидов, дополнительно требуется наличие индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке, или выписки из ИПРА (При отсутствии ИПРА ЦЗН осуществляет запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного	Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам без учета времени тестирования (анкетирования) и тренинга не должно превышать 60 минут.	

		профессиям, специальностям, возможным направлениям прохождения профессионального обучения и (или) получения профессионального образования, дополнительного профессионального образования, при осуществлении и которых возможно достижение гражданином успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности				электронного взаимодействия).			
2. Прохождение профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования									
9	Организации	Выдача	Услуга	ЦЗН	Услуга	1. Заявление;	В	зависимости	от

	<p>я мероприятия по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования гражданами по выбранной ими образовательной программе в организации, осуществляющей образовательную деятельность и прохождением гражданином обучения</p>	<p>направления на прохождение профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования гражданами по выбранной ими образовательной программе в организации, осуществляющей образовательную деятельность и прохождением гражданином обучения</p>	<p>предоставляется гражданам, заключившим социальный контракт</p>		<p>предоставляется бесплатно</p>	<p>2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; 3. Социальный контракт с приложением программы социальной адаптации, предусматривающей мероприятие по прохождению гражданином профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования</p>	<p>периода прохождения обучения</p>
10	<p>Открытые образовательные ресурсы (региональные интернет порталы в</p>	<p>Прохождение курсов</p>	<p>Необходим доступ в Интернет</p>	<p>Министерство образования региона, Муниципальные органы</p>	<p>Услуга предоставляется бесплатно. Граждане, имеют право на неоднократн</p>	<p>Электронная заявка, иных документов для прохождения курсов не требуются</p>	<p>В зависимости от даты проведения курса</p>



	сфере образования)			управления образования	оо получение услуги				
<b>3. Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности</b>									
11	Содействие самозанятой безработных граждан	Выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского	Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными	ЦЗН, МФЦ в части подачи заявления	Государственная услуга предоставляется бесплатно	1. Заявление или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным ЦЗН; 2. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства; 3. Для граждан, относящихся к категории инвалидов, дополнительно требуется наличие индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной в установленном порядке, или выписки из ИПРА (При отсутствии ИПРА ЦЗН осуществляет запрос у федерального учреждения медико-социальной экспертизы, представляющего выписку в электронной форме с использованием единой системы межведомственного	Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования), подготовки бизнес-плана, обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получения знаний и		

		(фермерского) хозяйства, либо содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности				электронного взаимодействия).	навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, оказания финансовой помощи - 10 часов	
12	Обучение навыкам предпринимательской деятельности	Получение навыков предпринимательской деятельности (с выдачей и без выдачи документа об обучении установленного образца)	Услуга предоставляется гражданам, желающим организовать собственное дело, и субъектам малого и среднего предпринимательства (в том числе работникам субъектов малого и среднего	"Центр развития предпринимательства"	Государственная услуга предоставляется без взимания платы на основании обращения в "Центр развития предпринимательства"	Заявление	Согласно учебному плану в зависимости от вида образовательной программы	

			предпринимательства)					
13	Консультирование по вопросам организации и предпринимательской деятельности в сфере сельского хозяйства	Оказание консультационной помощи	Не предусмотрены	"Центр господдержки АПК"	Услуга предоставляется без взимания платы	Запрос (заявление) на предоставление услуги (устно или письменно)	Услуга предоставляется в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления запроса (заявления)	

4. Развитие личного подсобного хозяйства (за счет средств субъекта Российской Федерации)

Утратил силу с 2 мая 2020 г. - [Постановление](#) Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2020 г. N 325

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

5. Устройство и пребывание детей в дошкольной образовательной организации

15	Обеспечение потребности семьи в услугах дошкольного образования	Посещение ребенком детской дошкольной организации	Регистрация по месту жительства на территории региона, статус малоимущей семьи	Министерство образования региона, Муниципальные органы управления образованием	Государственная услуга предоставляется бесплатно	1. Заявление; 2. Документ, удостоверяющий личность гражданина с наличием отметки о регистрации по месту жительства; 3. СНИЛС; 4. Справка о признании семьи малоимущей в Центре соцзащиты.		
16	Путевка в организацию	Получение путевки в организацию	Получить путевку может родитель	Министерство образования	Заявительный характер	Определены региональными Правилами записи детей в детские оздоровительные		

	оздоровления и отдыха детей на условиях софинансирования за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации	оздоровления и отдыха детей	(законный представитель) на ребенка в возрасте от 6 до достижения 18 лет	ания региона, Муниципальные органы управления образованием		лагеря		
17	Сертификат на получение услуг дополнительного образования детей по сертификату в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее -	Получение услуг дополнительного образования детей по сертификату ПФДО	Получить сертификат ПФДО может родитель (или законный представитель) на ребенка от 5 до 18 лет (однократно на весь период)	Министерство образования региона, Муниципальные органы управления образованием	Получение сертификата ПФДО носит заявительный характер. Финансирование сертификата осуществляется из бюджета муниципального образования, в котором получен данный сертификат ПФДО. Сертификат позволяет	Заявитель одновременно с заявлением представляет копии следующих документов: 1. Свидетельства о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка; 2. Документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка; 3. Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или иного документа, содержащего сведения о регистрации ребенка	Заявление на выдачу сертификата ПФДО рассматривается в течение 3 дней с даты подачи в уполномоченный орган (при наличии всех необходимых документов). В течение 1 дня после принятия положительного решения о выдаче сертификата ПФДО уполномоченным органом	

	ПФДО)				частично или полностью погашать плату в частных организациях дополнительно го образования, вошедших в реестр сертифицированных программ на портале персонифицированного финансирования	по месту жительства или по месту пребывания.	создается запись в реестре сертификатов дополнительного образования с указанием номера сертификата, состоящего из 10 цифр, определяемых случайным образом, а также сведений о ребенке и родителе (законном представителе) ребенка.	
--	-------	--	--	--	--	--	--	--

**7. Предоставление социальных услуг, адресная помощь**

18	Исключен с 2 мая 2020 г. - <a href="#">Постановление</a> Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2020 г. N 325 Информация об изменениях: <a href="#">См. предыдущую редакцию</a>							
19	Оказание адресной социальной помощи гражданам	Оказание адресной материальной помощи малоимущим, многодетным семьям	Регистрация по месту жительства региона, статус малоимущей семьи	Минтруд (соцзащиты) региона, муниципальные образования	Государственная услуга предоставляется без взимания платы	1. Заявление; 2. Документ, удостоверяющий личность гражданина, с наличием отметки о регистрации по месту жительства; 3. СНИЛС; 4. Справка о присвоении статуса	В течение 10 дней после принятия решения Комиссией по рассмотрению заявлений об оказании	

						малоимущей семьи	адресной помощи
8. Другие мероприятия, направленные на преодоление трудной жизненной ситуации							
20	Единовременная материальная помощь в случае утраты (уничтожения) или повреждения в результате пожара жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или на праве долевой собственности на момент пожара гражданам, зарегистрированным	Назначение и выплата единовременной материальной помощи	1. Жилое помещение должно принадлежать на праве собственности или на праве долевой собственности на момент пожара гражданам, зарегистрированным по месту жительства в этом жилом помещении; 2. Гражданин обратился в течение года с момента пожара.	Минтруд (соцзащиты) региона	Услуга предоставляется бесплатно	1. Заявление; 2. Документ, удостоверяющий личность гражданина, с наличием отметки о регистрации по месту жительства; 3. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	Услуга предоставляется в течение 25 календарных дней (если гражданином представлены документы по собственной инициативе), в течение 8 рабочих дней со дня последнего ответа на запрос Минтруда РФ (в случае, если документы не представлены гражданином по собственной инициативе)



	по месту жительства в этом жилом помещении							
21	Единовременная материальная помощь в случае кражи личного имущества и (или) правоустанавливающих документов	Назначение и выплата единовременной материальной помощи	Наличие информации, свидетельствующей о краже, в деле или соответствующего решения суда	Минтруд (соцзащиты) региона	Услуга предоставляется бесплатно	Заявление	Срок предоставления государственной услуги - 25 дней	
22	Материальная помощь в связи с пожаром по месту жительства	Оказание материальной помощи на одного члена семьи	Жилое помещение должно принадлежать на праве собственности или на праве долевой собственности на момент пожара гражданам, зарегистрированным по	Управление по делам ГО и ЧС региона	Государственная услуга предоставляется без взимания платы на основании обращения гражданина	1. Заявление; 2. Документ, удостоверяющий личность гражданина, с наличием отметки о регистрации по месту жительства; 3. Справка о факте пожара	Услуга предоставляется в течение 30 календарных дней (если гражданином представлены документы по собственной инициативе)	

			месту жительства в этом жилом помещении					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Информация об изменениях:

Приложение 3 изменено с 2 мая 2020 г. - **Постановление** Правительства Нижегородской области от 22 апреля 2020 г. N 325

**См. предыдущую редакцию**

**Приложение 3  
к Порядку оказания государственной  
социальной помощи на основании социального  
контракта в Нижегородской области  
(с изменениями от 22 апреля 2020 г.)**

**Форма социального контракта  
на оказание адресной государственной социальной поддержки малоимущим  
семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий социальный контракт заключен между Государственным казенным учреждением Нижегородской области "Управление социальной защиты населения \_\_\_\_\_ района" в лице Руководителя Государственного казенного учреждения Нижегородской области "Управление социальной защиты населения \_\_\_\_\_ района", действующего на основании Устава, именуемым в дальнейшем "УСЗН", \_\_\_\_\_, и гражданином \_\_\_\_\_, данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем "Заявитель".

### 1. Предмет социального контракта

1.1. Предметом настоящего социального контракта является сотрудничество между УСЗН и Заявителем по реализации программы социальной адаптации в соответствии с **Законом** Нижегородской области от 8 января 2004 г. N 1-3 "Об адресной государственной социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан в Нижегородской области", в целях максимальной социальной адаптации Заявителя (и членов его семьи) и выхода из трудной жизненной ситуации.

### 2. Права и обязанности УСЗН

2.1. УСЗН имеет право:

- запрашивать у третьих лиц (предприятий, налоговых органов и др. организаций) дополнительные сведения о доходах и имуществе Заявителя и членов его семьи для их проверки и определения нуждаемости;
- проверять материально-бытовые условия Заявителя;
- использовать полученную информацию при решении вопроса об оказании или отказе в оказании адресной государственной социальной помощи;
- прекращать выплату адресной государственной социальной помощи, если Заявитель не выполняет обязательств по программе социальной адаптации.

## 2.2. УСЗН обязуется:

- в соответствии с программой социальной адаптации выплачивать Заявителю ежемесячное пособие (или единовременную выплату) в размере \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 г.;
- организовывать предоставление социальных услуг согласно разработанной программе социальной адаптации, содействовать выходу на самообеспечение Заявителя и членов его семьи, осуществлять взаимодействие с другими органами исполнительной власти (органы и государственные учреждения службы занятости населения, органы здравоохранения, образования и др.) для реализации мероприятий программы социальной адаптации.

## 3. Права и обязанности Заявителя

### 3.1. Заявитель имеет право:

- на перерасчет пособия в связи с изменением обстоятельств;
- на продление предоставления пособия по окончании срока выплат и выполнения обязательств по договору социальной адаптации в случае положительного решения комиссии;
- на получение социальных услуг согласно **пункту 2.2.** настоящего социального контракта в рамках программы социальной адаптации.

### 3.2. Заявитель обязан:

- выполнять программу социальной адаптации в полном объеме, предпринимать активные действия по выходу из трудной жизненной ситуации;
- предоставлять в УСЗН информацию о наступлении обстоятельств, влияющих на назначение пособия в течение двух недель со дня наступления указанных обстоятельств;
- возместить УСЗН денежные средства, полученные неправомерно;
- взаимодействовать с социальным работником, осуществляющим сопровождение социального контракта, регулярно представлять все сведения о ходе исполнения программы;
- представлять в управление социальной защиты населения документы, подтверждающие целевое использование полученных денежных средств на:
  - а) переобучение, обучение, стажировку;
  - б) приобретение активов для ведения предпринимательской деятельности;
  - в) отчитываться ежеквартально об осуществлении предпринимательской деятельности;
  - г) выход из трудной жизненной ситуации, предусмотренный **пунктом абзаца 4 пункта 5** Порядка оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в Нижегородской области.

## 4. Сроки действия социального контракта

4.1. Настоящий социальный контракт вступает в силу с момента подписания и действует по \_\_\_\_\_ г.

4.2. Настоящий социальный контракт продлен на срок \_\_\_\_\_ г. по решению УСЗН и по взаимному согласию сторон от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

4.3. Настоящий социальный контракт может быть расторгнут УСЗН в одностороннем порядке при невыполнении Заявителем программы социальной адаптации.

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

#### Подписи сторон

УСЗН

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)