



**Департамент здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 02 мая 2024 г. № 22
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении
Стандарта предоставления
государственной услуги «Оказание
государственной социальной помощи
на основании социального контракта
малоимущим семьям (одиноким
проживающим гражданам)»**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 18.07.2022 № 198-п «Об утверждении Порядка оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям (одиноким проживающим гражданам)» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Стандарт предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям (одиноким проживающим гражданам)», согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Руководитель Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа



Е.С. Левина

Приложение
к приказу Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
от 02.05.2024 № 22
«Об утверждении Стандарта
предоставления государственной
услуги «Оказание государственной
социальной помощи на основании
социального контракта малоимущим
семьям (одиноко проживающим
гражданам)»

**Стандарт предоставления
государственной услуги «Оказание
государственной социальной помощи на основании
социального контракта малоимущим семьям
(одиноко проживающим гражданам)»**

Наименование государственной услуги

1. Государственная услуга «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям (одиноко проживающим гражданам)».

**Наименование органа, предоставляющего
государственную услугу**

2. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее – Учреждение).

Результат предоставления государственной услуги

3. Результатом предоставления государственной услуги является:
1) решение Учреждения о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о предоставлении компенсации стоимости проезда, на основании которого заявителю предоставляется

результат, является решение Учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование Учреждения, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Результат предоставляется гражданину в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, в Учреждении либо МФЦ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в зависимости от того, какой способ гражданин указал в заявлении.

Факт получения заявителем результата фиксируется в электронном реестре решений информационной системы;

2) решение об отказе в предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является отказ Учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащий следующие сведения:

- наименование Учреждения, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Результат предоставляется гражданину в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, в Учреждении либо МФЦ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в зависимости от того, какой способ гражданин указал в заявлении.

Факт получения заявителем результата фиксируется в электронном реестре решений информационной системы.

Срок предоставления государственной услуги

4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

5. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Учреждении, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 3 настоящего Стандарта, способом, указанным в заявлении.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

7. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в Учреждение, посредством ЕПГУ, в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее – заявление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Учреждении, многофункциональном центре;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр для удостоверения личности заявителя, представителя представляется оригинал документа;

- в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе

идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

4) документ, подтверждающий получение дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

5) документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

- с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

6) документ о получении образования или справка о прохождении обучения.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

7) документ, подтверждающий причину отсутствия дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

– с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

8) свидетельство о регистрации брака, выданное компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

– при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

– с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

9) свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

– при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

– с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

10) документ, подтверждающий прохождение военной службы.

Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

– с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

11) документ, подтверждающий обучение в военной организации.

Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

– с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

12) документ, подтверждающий заключение под стражу.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

13) документ, подтверждающий нахождение на принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

14) документ, подтверждающий нахождение на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

15) документ, подтверждающий причину трудной жизненной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

9. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

2) документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

3) сведения о рождении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

4) сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;
5) сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

6) сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

7) сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

8) о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

9) сведения о смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

10) сведения о пенсиях, пособиях, и иных аналогичных выплатах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

11) сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

12) сведения о зарегистрированных транспортных средствах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

13) сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

14) сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

15) сведения о маломерных водных судах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

16) сведения о наличии инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

17) сведения о трудовой деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

18) сведения о расторжении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

19) сведения о ранее полученной выплате за период, установленный субъектом РФ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

10. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

– представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта;

– документы, необходимые для предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта утратили силу;

– неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

– представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта;

– заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта;

– предоставление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

11. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги направляется способом, указанным в заявлении, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

12. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

– семья (гражданин) не относится к категории семей (граждан), имеющих право на получение услуги;

– представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

– в отношении заявителя (семьи) в текущем году ранее принималось решение о назначении государственной социальной помощи.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

15. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

17. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

18. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями,

позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности государственной услуги

19. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

20. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Стандартом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

– отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования,
в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги
в многофункциональных центрах и особенности
предоставления государственной услуги
в электронной форме**

21. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 21 настоящего Стандарта, не предусмотрен.

23. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: подсистема установления выплат и мер социальной защиты (поддержки) Единой государственной информационной системы социального обеспечения, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единая государственная система социального обеспечения, Сервисный концентратор МВД России, Специальное программное обеспечение для организации межведомственного электронного взаимодействия ФСИН России, информационная система МЧС России, информационно-аналитическая система Общероссийская база вакансий «Работа в России», федеральная информационная система «Федеральный реестр инвалидов», федеральная государственная информационная система ведения единого государственного реестра недвижимости, витрина данных ГИБДД.
