Проект

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

(Минтруд РД)

 г. №

 **г.Махачкала**

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства труда и социального развития Республики Дагестан**

**по предоставлению государственной услуги «Об оказании государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и иным категориям граждан на основе социального контракта в Республике Дагестан»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2021, 30 декабря, № 00012021123001112022, 2022, 4 ноября, № 0001202211040020, 2023, 25 декабря, № 0001202312250086 ), постановлением Правительства Республики Дагестан от 12 мая 2021 года № 103 «Об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2024, 29 марта, № 05002013178), постановлением Правительства Республики от 8 апреля 2022 г. № 83 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo. e-dag.ru), 2022, 9 апреля, № 05002008680)

Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и иным категориям граждан на основе социального контракта в Республике Дагестан».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр труда и социального развития Республики Дагестан |  | Казиев Мурад Низамиевич |

Утвержден приказом Министра труда и социального развития Республики Дагестан от \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

**Административный регламент**

**Министерства труда и социального развития Республики Дагестан**

**по предоставлению государственной услуги «Об оказании государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и иным категориям граждан на основе социального контракта в Республике Дагестан»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и иным категориям граждан на основе социального контракта в Республике Дагестан» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется малоимущей семьи, малоимущему одиноко проживающему гражданину, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам не превышает величину прожиточного минимума (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и иным категориям граждан на основе социального контракта в Республике Дагестан.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услугу предоставляет Орган власти, уполномоченный в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения (далее – Орган власти).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта результатами предоставления Услуги являются:

 а) решение о назначении государственной социальной помощи (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

 б) решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. социальный контракт. В состав реквизитов документа входят период действия назначения меры социальной защиты (поддержки): дата начала, дата окончания, наименование меры социальной поддержки, наименование документа, подтверждающего право на меры социальной поддержки, получателя меры социальной поддержки;
	2. решение об отказе в заключении социального контракта. В состав реквизитов документа входят место совершения, дата вынесения решения, о причинах отказа.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личный кабинет на Едином портале, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ, в органе социальной защиты по месту жительства (пребывания) заявителя, в личном кабинете на Едином портале.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Представление заявителем заявления осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в территориальный орган Органа власти.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления**

Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

 а) обращение с заявлением ненадлежащего лица (лица, не относящегося к заявителям, указанным в [подразделе 2 раздела I](#P57) Административного регламента);

б) представление заявителем неполного комплекта документов;

в) несоответствие заявления установленным требованиям требованиям.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о месте жительства или месте пребывания семьи или одиноко проживающего гражданина, о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства, о доходах и принадлежащем ему (его семье) или одиноко проживающему гражданину имуществе на праве собственности;

б) отказ заявителя от подписания социального контракта;

в) неподтверждение факта нахождения заявителя в трудной жизненной ситуации;

г) установление случаев, указанных в [приложении № 14](#P2332) к настоящему Административному регламенту;

д) отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в Республике Дагестан в текущем финансовом году.

В случае отсутствия бюджетных ассигнований на момент обращения гражданина в текущем году у гражданина имеется преимущественное право обращения в последующем году при наличии правовых оснований на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта.

е) достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, установленной [пунктом 59](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468779&dst=100257) Правил оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. № 1931;

ж) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию - поиск работы;

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

и) отзыв заявителем заявления о назначении до принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

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

л) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусмотренным настоящим Положением, в том числе на основании решения межведомственной комиссии;

м) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае оказания государственной социальной помощи по мероприятиям – осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности, ведение личного подсобного хозяйства;

н) непредставление заявителем в орган социальной защиты населения документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течении 10 рабочих дней.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления составляет 10 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
	2. залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);
	3. обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется Услуга в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих Услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
	4. вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не создают затруднений для лиц с ограниченными возможностями;
	5. помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги;
	6. обеспечены условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
	7. места приема заявителей и залы ожидания оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления Услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления Услуги), а также регулирующими поток электронной очереди.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями;
	2. открытый доступ для заявителей к информации о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;
	3. возможность получения полной и достоверной информации об Услуге, в том числе о ходе предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти, МФЦ, по телефону, в сети «Интернет», на Едином портале.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. возможность заявителя направить обратную связь и оценить качество предоставления Услуги;
	2. доступность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления Услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
	3. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;
	4. возможность досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;
	5. возможность получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги с использованием Регионального портала;
	6. возможность оценить доступность и качество Услуги на Региональном портале;
	7. возможность получения полной информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – малоимущая семья, малоимущий одиноко проживающий гражданин, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам не превышает величину прожиточного минимума (вариант 1).
2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в органе социальной защиты по месту жительства (пребывания) заявителя;
	2. посредством Единого портала;
	3. в МФЦ.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о назначении государственной социальной помощи (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. социальный контракт. В состав реквизитов документа входят период действия назначения меры социальной защиты (поддержки): дата начала, дата окончания, наименование меры социальной поддержки, наименование документа, подтверждающего право на меры социальной поддержки, получателя меры социальной поддержки;
	2. решение об отказе в заключении социального контракта. В состав реквизитов документа входят место совершения, дата вынесения решения, о причинах отказа.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем заявления, форма которого утверждена , осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в территориальный орган Органа власти.

Документы, необходимые для предоставления Услуги:

1. Заявитель для получения государственной услуги представляет самостоятельно следующие документы:

копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

копия свидетельства о рождении ребенка (детей) (представляется в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния), в том числе выданного(ых) компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - для семей с детьми;

копия свидетельства о регистрации (расторжении) брака заявителя и членов его семьи (представляется при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния);

копия справки, подтверждающей инвалидность, выдаваемой федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертной комиссией) (представляется при отсутствии доступа к федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов") - в случае если в семье имеется инвалид;

копия правоустанавливающего документа, подтверждающего право собственности заявителя на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, - для лиц, которым предоставляется денежная выплата на ведение личного подсобного хозяйства;

копии документов об образовании, прохождении профессионального обучения и переподготовки - для лиц, которым оказывается содействие в получении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования;

соглашение об уплате алиментов на содержание детей в добровольном порядке, удостоверенное нотариально (при наличии);

реквизиты лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации;

бизнес-план по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности (для граждан, которые подают документы для получения единовременной выплаты на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности);

план развития личного подсобного хозяйства (для граждан, которые подают документы на единовременную выплату на ведение личного подсобного хозяйства);

сведения о составе семьи по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW346&n=45584&dst=100022), утвержденной постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 декабря 2022 г. N 430 "Об утверждении формы декларирования сведений о составе семьи";

сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) (при необходимости);

сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (при необходимости);

сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о изыскании алиментов) (при необходимости);

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении (при необходимости);

сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы (при необходимости);

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда (при необходимости);

сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям (при необходимости);

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (при необходимости);

сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей (при необходимости);

сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации (при необходимости);

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (при необходимости);

сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства (при необходимости);

сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими (при необходимости);

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске (при необходимости);

смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию "Ведение личного подсобного хозяйства".

Копии документов граждан, обратившихся за назначением государственной социальной помощи, сверяются органом социальной защиты населения либо МФЦ с оригиналами представляемых документов и при необходимости заверяются в установленном порядке.

2. Документы, запрашиваемые управлением социальной защиты населения или МФЦ в порядке межведомственного взаимодействия из органа (организации), в распоряжении которого находятся соответствующие сведения:

сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей) - из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния;

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

копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (за исключением случаев, когда трудовая деятельность заявителем ранее не осуществлялась);

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

сведения о государственной регистрации смерти гражданина (членов его семьи) - из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния в случае наступления уважительных причин, являющихся уважительными в случае неисполнения гражданином, которому оказывается государственная социальная помощь, обязательств, предусмотренных заключенным социальным контрактом, и (или) мероприятий программы социальной адаптации (далее - установленный Перечень), предусмотренных приложением N 8 к настоящему Административному регламенту;

сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака заявителя и членов его семьи - из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния;

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

сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

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

сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации, - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система);

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (электронный сервис "Сервисный концентратор МВД России");

сведения о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, - в Федеральной налоговой службе;

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия - в Федеральной налоговой службе;

сведения о денежном довольствии (денежном содержании) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии), - в соответствующих федеральных органах (Министерство обороны Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации, иные федеральные органы);

сведения о суммах пенсий, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации, - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере;

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам) - из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере;

сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере;

сведения о регистрации заявителя (членов его семьи) в качестве индивидуальных предпринимателей или налогоплательщика на профессиональный налог - в Федеральной налоговой службе;

сведения о доходах от предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе без образования юридического лица, и от осуществления частной практики (при необходимости) - в Федеральной налоговой службе;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (при необходимости) - в Федеральной налоговой службе;

сведения о доходах от продажи, аренды имущества (при необходимости) - в Федеральной налоговой службе;

сведения о движимом (недвижимом) имуществе в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (сервис по автотранспортным средствам) - в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

сведения о размере и наличии личного подсобного хозяйства, принадлежащего заявителю (членам семьи), - в органах местного самоуправления;

сведения об отбывании наказания в виде лишения свободы, нахождении на принудительном лечении по решению суда (при необходимости) - в Федеральной службе исполнения наказания;

сведения о прохождении военной службы по призыву, прохождении военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации согласно [Указу](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426999) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (при необходимости) - в Министерстве обороны Российской Федерации;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (при необходимости) - в органах местного самоуправления (органы опеки и попечительства), из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере;

сведения об исполнительных документах и постановлениях по исполнительному производству в отношении должника по алиментам (при необходимости) - в Федеральной службе судебных приставов;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности заявителя (членов его семьи) (при необходимости) - из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов" (запрашивается при непредставлении заявителем документа (сведений) по собственной инициативе);

сведения, подтверждающие право собственности заявителя на земельный участок, право на который зарегистрировано, - из Единого государственного реестра недвижимости;

сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. личный кабинет на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
	3. при личном обращении в территориальный орган Органа власти – документ, удостоверяющий личность, удостоверение беженца.
2. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления составляет: 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

 43. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме необходимых документов, предусмотренных [пунктом 38](#P247) Административного регламента.

 При отсутствии у заявителя заполненного заявления или его неправильном заполнении работник, ответственный за прием документов, помогает заявителю написать заявление.

 44. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

 45. Способы получения результата предоставления Услуги:

* 1. личный кабинет на Едином портале, в органе социальной защиты по месту жительства (пребывания) заявителя, в МФЦ – заключение социального контракта;
	2. личный кабинет на Едином портале, в органе социальной защиты по месту жительства (пребывания) заявителя, в МФЦ – решение о назначении государственной социальной помощи;
	3. личный кабинет на Едином портале – решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;
	4. личный кабинет на Едином портале, в органе социальной защиты по месту жительства (пребывания) заявителя, в МФЦ – социальный контракт.

 46. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

 47. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

 48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги, руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим, специалистом по контролю.

 49. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок выявления и устранения нарушений прав граждан, внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, проверки уполномоченными должностными лицами своевременности и правильности принятых решений специалистами, ответственными за предоставление Услуги, рассмотрение жалоб физических и юридических лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

 50. Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые – на основании информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

 51. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, личный кабинет заявителя на Едином портале, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, телефон.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются официального сайта Органа власти, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, почтовым отправлением.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министра труда и социального развития Республики Дагестан от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта»* |
|  | Малоимущая семья, малоимущий одиноко проживающий гражданин, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам не превышает величину прожиточного минимума |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта»* |
|  | Категория заявителя | 1. Малоимущая семья, малоимущий одиноко проживающий гражданин, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам не превышает величину прожиточного минимума |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)