

ПРАВИТЕЛЬСТВО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 февраля 2004 года № 27

О социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан (с изменениями на 13 декабря 2017 года)

Документ с изменениями, внесенными:

постановлением Правительства Нижегородской области от 12.11.2004 № 244;
постановлением Правительства Нижегородской области от 27.12.2005 № 322;
постановлением Правительства Нижегородской области от 28.04.2006 № 147;
постановлением Правительства Нижегородской области от 29.08.2006 № 280;
постановлением Правительства Нижегородской области от 09.04.2009 № 198;
постановлением Правительства Нижегородской области от 21.08.2009 № 622;
постановлением Правительства Нижегородской области от 18.02.2010 № 73;
постановлением Правительства Нижегородской области от 12.08.2011 № 613;
постановлением Правительства Нижегородской области от 19.10.2011 № 843;
постановлением Правительства Нижегородской области от 08.06.2012 № 335;
постановлением Правительства Нижегородской области от 27.11.2012 № 850;
постановлением Правительства Нижегородской области от 13.08.2013 № 540;
постановлением Правительства Нижегородской области от 05.05.2014 № 310;
постановлением Правительства Нижегородской области от 30.04.2015 № 255;
постановлением Правительства Нижегородской области от 22.02.2017 № 91;
постановлением Правительства Нижегородской области от 13.12.2017 № 891

По тексту постановления слова "труда и социальной защиты"

заменены словами "социальной политики" согласно постановлению Правительства Нижегородской области от 09.04.2009 № 198

В целях реализации Закона Нижегородской области от 8 января 2004 года № 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 (далее - Порядок);

(Абзац третий исключен постановлением Правительства области от 18.02.2010 № 73 - см. предыдущую редакцию)
форму социального контракта;

(Абзац четвертый в ред. постановления Правительства области от 13.08.2013 № 540 - см. предыдущую редакцию)

форму программы социальной адаптации семьи.

(Абзац пятый введен постановлением Правительства области от 13.08.2013 № 540)

2. Установить с 1 января 2017 года предельные размеры социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам:

в виде ежемесячного социального пособия - 500 рублей на семью или малоимущего одиноко проживающего гражданина, с увеличением размера пособия на 300 рублей на каждого нетрудоспособного члена семьи;

в виде единовременного социального пособия на первоочередные нужды - в размере 1500 рублей на семью или малоимущего одиноко проживающего гражданина.

(Пункт 2 изложен в новой редакции постановлением Правительства области от 22.02.2017 № 91 - см. предыдущую редакцию)

3. пункт исключен постановлением Правительства области от 22.02.2017 № 91 - см. предыдущую редакцию

4. Министерству социальной политики Нижегородской области:

(Пункт 4 в ред. постановления Правительства области от 09.04.2009 № 198 - см. предыдущую редакцию)

4.1. Организовать работу по исполнению Закона в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

4.2. Создать при государственных казенных учреждениях Нижегородской области "Управление социальной

защиты населения" комиссии по оказанию адресной государственной социальной поддержки малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам.

(Подпункт 4.2 в ред. постановлений Правительства области от 12.08.2011 № 613; от 08.06.2012 № 335; от 27.11.2012 № 850 - см. предыдущую редакцию)

4.3. Производить перечисления в государственные казенные учреждения Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" для последующего направления денежных средств на оказание адресной государственной социальной поддержки малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам.

(Подпункт 4.3 введен постановлением Правительства области от 27.12.2005 № 322; в ред. постановлений Правительства области от 12.08.2011 № 613; от 08.06.2012 № 335; от 27.11.2012 № 850 - см. предыдущую редакцию)

5. Министерству финансов Нижегородской области:

5.1. Обеспечить финансирование Закона Нижегородской области от 8 января 2004 года № 1-З "Об адресной государственной социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан в Нижегородской области" за счет средств, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий год.

5.2. Направлять министерству социальной политики Нижегородской области средства на оказание адресной государственной социальной поддержки малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам.

6. пункт исключен постановлением Правительства области от 27.12.2005 № 322 - см. предыдущую редакцию

7. Исключить из пункта 5 постановления Правительства Нижегородской области от 01.07.2003 № 200 "О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Нижегородской области" слова "Положения о порядке назначения и выплаты социальной помощи малообеспеченным семьям, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 19 марта 2003 года № 69 (с изменениями на 15 апреля 2003 года);".

8. Признать утратившими силу с 1 января 2004 года:

- постановление Правительства Нижегородской области от 19.03.2003 № 69 "О социальной помощи малообеспеченным семьям";

- постановление Правительства Нижегородской области от 15.04.2003 № 103 "О внесении изменений в Положение о порядке назначения и выплаты социальной помощи малообеспеченным семьям, утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 19.03.2003 № 69";

- пункт 2 постановления Правительства Нижегородской области от 01.07.2003 № 200 "О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Нижегородской области";

- постановление Правительства Нижегородской области от 23.07.2003 № 218 "О внесении изменения в постановление Правительства Нижегородской области от 1 июля 2003 года № 200".

9. Управлению общественных связей Администрации Губернатора Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на министерство социальной политики Нижегородской области.

Губернатор

Г.М. Ходырев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 12.02.2004 № 27

**Порядок
оказания адресной государственной социальной поддержки
малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим
гражданам в Нижегородской области
(далее - Порядок)**

(в ред. постановлений Правительства области от 12.11.2004 № 244;
от 27.12.2005 № 322; от 28.04.2006 № 147; от 09.04.2009 № 198;
от 21.08.2009 № 622; от 12.08.2011 № 613; от 19.10.2011 № 843;
от 08.06.2012 № 335; от 27.11.2012 № 850; от 13.08.2013 № 540;
от 05.05.2014 № 310; от 30.04.2015 № 255; от 22.02.2017 № 91; от 13.12.2017 № 891)

По тексту Порядка:

- слова "министерство труда и социальной защиты Нижегородской области" заменены словами "департамент социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области" в соответствующем падеже постановлением Правительства Нижегородской области от 27.12.2005 № 322;

- слова "департамент социальной защиты населения, труда и занятости" в соответствующем падеже заменены словами "министерство социальной политики" в соответствующем падеже согласно постановлению Правительства Нижегородской области от 09.04.2009 № 198;

- слова "орган социальной защиты населения" в соответствующем падеже заменены словами "государственное казенное учреждение Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" в соответствующем падеже постановлением Правительства области от 12.08.2011 № 613;

- после слов "государственные казенные учреждения Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" в соответствующем падеже и числе дополнены слова ", государственные бюджетные учреждения "Центр предоставления мер социальной поддержки", "Комплексный центр социального обслуживания населения" в соответствующем падеже и числе постановлением Правительства области от 08.06.2012 № 335;

- слова "орган социальной защиты", "орган социальной защиты населения" в соответствующем падеже и числе заменены словами "государственные казенные учреждения Нижегородской области "Управление социальной защиты населения", государственные бюджетные учреждения "Центр предоставления мер социальной поддержки", "Комплексный центр социального обслуживания населения" в соответствующем падеже и числе постановлением Правительства области от 08.06.2012 № 335

По тексту Порядка слова ", государственные бюджетные учреждения "Центр предоставления мер социальной поддержки", "Комплексный центр социального обслуживания населения" в соответствующем падеже исключены постановлением Правительства области от 27.11.2012 № 850

По тексту Порядка слова "государственное казенное учреждение Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" в соответствующем падеже заменены словами "учреждение социальной защиты" в соответствующем падеже; слова "комиссия государственного казенного учреждения Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" в соответствующем падеже заменены словом "Комиссия" в соответствующем падеже на основании постановления Правительства Нижегородской области от 13.08.2013 № 540.

По тексту Порядка слова "в пункте 4", "в пункте 4.3", "пунктом 4.3" заменены соответственно словами "в пункте 4.1", "в пункте 20.1", "пунктом 20.1" на основании постановления Правительства области от 13.12.2017 № 891

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами 24 октября 1997 года № 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации", от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи", от 5 апреля 2003 года № 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 года № 1-З "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 том числе на основании социального контракта:

- денежные выплаты (социальные пособия и иные выплаты);

- натуральная помощь (топливо, продукты питания, одежда, обувь, медикаменты и другие предметы потребления);

2) социальные услуги, предусмотренные Перечнем гарантированных социальных услуг, предоставляемых населению государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области, утверждаемым Правительством Нижегородской области.

(Пункты 1-2 изложены в новой ред. постановлением Правительства области от 05.05.2014 № 310 - см. предыдущую редакцию)

3. Адресная государственная социальная поддержка, в том числе на основании социального контракта, 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 в расчете на душу 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 потери 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.

(Пункт 3 изложен в новой ред. постановлением Правительства области от 13.12.2017 № 891 - см. предыдущую редакцию)

II. Порядок обращения за оказанием адресной государственной социальной поддержки

4. Адресная государственная социальная поддержка, в том числе на основании социального контракта, 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 (за исключением случаев оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта) 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 года № 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 № 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 года № 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 заключение социального контракта и 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):

- справка о количестве и составе лиц, зарегистрированных на жилой площади;

- 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;

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 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 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 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- распечатывает поступившие в электронной форме заявления с комплектом документов;
- направляет на адрес заявителя, с которого поступили заявления 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).

(Пункты 4-4.7 изложены в новой ред. постановлением Правительства области от 13.12.2017 № 891 - см. предыдущую редакцию)

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 № 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.

(Пункты 4.1 - 4.8 введены постановлением Правительства области от 05.05.2014 № 310)

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.

(Абзацы шестой-восьмой введены постановлением Правительства области от 22.02.2017 № 91)

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. *(абзац в ред. постановлений Правительства области от 27.12.2005 № 322; от 08.06.2012 № 335; от 05.05.2014 № 310 - см. предыдущую редакцию)*

(абзац исключен постановлением Правительства области от 08.06.2012 № 335 - см. предыдущую редакцию)

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;
- (Абзац четвертый в ред. постановления Правительства области от 05.05.2014 № 310 - см. предыдущую редакцию)*

- 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 05.04.2003 № 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 20.08.2003 № 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.

(Абзац второй в ред. постановления Правительства области от 08.06.2012 № 335 - см. предыдущую редакцию)

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. *(абзац введен постановлением Правительства области от 13.12.2017 № 891)*

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.

(Абзац первый в ред. постановления Правительства области от 05.05.2014 № 310 - см. предыдущую редакцию)

При наличии в семье (у одиноко проживающего гражданина), претендующей(его) на оказание адресной государственной социальной поддержки, потенциала для выхода из трудной жизненной ситуации (наличие в семье трудоспособных граждан, возможности обработки приусадебного участка, ведения подсобного хозяйства, получения финансовой помощи от лиц, обязанных ее оказывать в соответствии с требованиями Семейного кодекса Российской Федерации, наличие необходимой материальной базы для самостоятельного преодоления трудной жизненной ситуации) между учреждением социальной защиты и семьей (одиноко проживающим гражданином) либо ее (его) законным представителем заключается социальный контракт, которым предусматриваются взаимные

обязательства сторон по повышению уровня жизни семьи или одиноко проживающего гражданина.

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.

В случае оказания адресной государственной помощи на основе социального контракта специалисты учреждения социальной защиты с участием заявителя разрабатывают программу социальной адаптации семьи (одиноко проживающего гражданина) на период действия социального контракта.

Программа социальной адаптации утверждается руководителем учреждения социальной защиты либо уполномоченным им лицом.

В программе социальной адаптации указываются намечаемые мероприятия по социальной адаптации, в том числе:

а) активный поиск работы, в том числе, через государственные учреждения - центры занятости населения, регистрация в качестве ищущего работу либо признанного безработным, получение государственных услуг в сфере занятости населения (профессиональное обучение, профессиональная ориентация), участие в общественных работах, временная занятость;

б) осуществление индивидуальной трудовой деятельности, ведение личного подсобного хозяйства;

в) обеспечение посещения детьми общеобразовательных организаций и других образовательных организаций;
(Подпункт "в" изложен в новой ред. постановлением Правительства области от 05.05.2014 № 310 - см. предыдущую редакцию)

г) добровольное лечение от алкогольной (наркотической) зависимости;

д) осуществление ремонта жилья и хозяйственных построек, подготовка к осенне-зимнему отопительному периоду;

е) другие мероприятия по социальной адаптации.

Реализация программы социальной адаптации начинается после принятия Комиссией решения о предоставлении семье адресной государственной социальной поддержки.

(Пункт 9 изложен в новой ред. постановлением Правительства области от 13.08.2013 № 540 - см. предыдущую редакцию)

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.

Учреждение социальной защиты в одностороннем порядке прекращает оказание адресной государственной социальной поддержки на основании социального контракта в случае невыполнения ее получателями мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

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 взыскиваются в судебном порядке.

(Пункт 11 изложен в новой ред. постановлением Правительства области от 05.05.2014 № 310 - см. предыдущую редакцию)

12. пункт исключен постановлением Правительства области от 21.08.2009 № 622 - см. предыдущую редакцию

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 числа следующего месяца, а семья имеет право вновь обратиться за оказанием адресной государственной социальной поддержки.

15. По окончании срока действия социального контракта, в течение которого предусматривалось исполнение программы социальной адаптации семьи, учреждение социальной защиты анализирует выполнение семьей (одиноко проживающим гражданином) взятых на себя по социальному контракту обязательств, а также эффективность разработанной программы социальной адаптации.

На основе проведенного анализа подготавливаются предложения в Комиссию о продлении или прекращении предоставления адресной государственной социальной поддержки.

(Пункт 15 изложен в новой ред. постановлением Правительства области от 13.08.2013 № 540 - 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 в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения гражданина за получением адресной социальной поддержки.

(Абзац первый в ред. постановления Правительства области от 12.11.2004 № 244 - см. предыдущую редакцию)

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.

(Абзац второй в ред. постановления Правительства области от 13.08.2013 № 540 - см. предыдущую редакцию)

Размер ежемесячного социального пособия определяется комиссией учреждения Нижегородской области "Управление социальной защиты населения", 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;

(Абзац пятый изложен в новой ред. постановлением Правительства области от 05.05.2014 № 310 - см. предыдущую редакцию)

- 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 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).

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 в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения гражданина за получением адресной социальной поддержки.

(Абзац первый в ред. постановления Правительства области от 12.11.2004 № 244 - см. предыдущую редакцию)

Единовременное социальное пособие предоставляется один раз в течение календарного года в сумме, устанавливаемой комиссией учреждений социальной защиты, 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 учреждения социальной защиты имеет право заменить предоставление ежемесячного социального пособия или единовременного социального пособия натуральной помощью.

(Абзац третий введен постановлением Правительства области от 21.08.2009 № 622)

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

(Абзац второй исключен постановлением Правительства области от 21.08.2009 № 622 - см. предыдущую редакцию)

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

(Раздел изложен в новой ред. постановлением Правительства области от 05.05.2014 № 310 - см. предыдущую редакцию)

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 20¹ 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.

(п. 20 изложен в новой редакции постановлением Правительства области от 13.12.2017 № 891 - см. предыдущую редакцию)

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

- превышение среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения гражданина;
- отсутствие у заявителя независимых от него причин возникновения трудной жизненной ситуации, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;
- наличие в собственности семьи недвижимого имущества, за исключением имущества, в котором зарегистрирован заявитель;
- наличие в собственности семьи легкового автомобиля со сроком эксплуатации менее пяти лет с даты выпуска;
- отказа заявителя от заключения социального контракта;
- выявление недостоверности и неполноты указанных в заявлении сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем заявителю (его семье) имуществе на праве собственности.

(п. 20_1 введен постановлением Правительства области от 13.12.2017 № 891)

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 № 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 УФС Нижегородской области - филиалом ФГУП "Почта России" производится с использованием автоматизированного программного комплекса 26 числа каждого месяца.

V. Финансирование адресной государственной социальной поддержки

(раздел V изложен в новой редакции постановлением Правительства области от 13.12.2017 № 891 - см. предыдущую редакцию)

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 финансово-бухгалтерское управление 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.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 12.02.2004 № 27

**Заявление
на оказание адресной государственной социальной поддержки
малоимущим семьям
или одиноко проживающим гражданам**

*(Форма заявления исключена постановлением Правительства области от 18.02.2010 № 73
- см. предыдущую редакцию)*

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 12.02.2004 № 27

**Договор
на оказание адресной государственной социальной поддержки
малоимущим семьям
или одиноко проживающим гражданам**

*(Форма договора исключена постановлением Правительства области от 13.08.2013 № 540
- см. предыдущую редакцию)*

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 12 февраля 2004 года № 27

**Социальный контракт
на оказание адресной государственной социальной
поддержки малоимущим семьям или одиноко
проживающим гражданам**
(в ред. постановления Правительства области от 13.08.2013 № 540)

Государственное казенное учреждение Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" (далее - Учреждение социальной защиты) на основании Положения о порядке оказания адресной государственной социальной поддержки малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам в Нижегородской области (далее - Положение) в лице

(должность, Ф.И.О.)

с одной стороны, и _____,
(Ф.И.О. члена семьи, обратившегося за социальной поддержкой)

проживающий: _____,
(далее - Заявитель), с другой стороны, заключили социальный контракт о нижеследующем.

1. Предмет социального контракта

По настоящему социальному контракту Учреждение социальной защиты гарантирует предоставление адресной государственной социальной поддержки Заявителю в соответствии с программой социальной адаптации семьи, а Заявитель обязуется выполнять условия настоящего социального контракта.

2. Права и обязанности учреждения социальной защиты

1. Учреждение социальной защиты имеет право:

- запрашивать у третьих лиц (предприятий, налоговых органов, банков и других организаций) дополнительные сведения о доходах Заявителя и членов его семьи для проверки обоснованности оказания адресной государственной социальной поддержки;

- проверять материально-бытовые условия Заявителя;

- использовать полученную информацию при решении вопроса об оказании либо отказе в оказании семье Заявителя адресной государственной социальной поддержки;

- прекращать оказание адресной государственной социальной поддержки, если Заявитель не выполняет обязательств по программе социальной адаптации семьи.

2. Учреждение социальной защиты обязуется:

- в соответствии с программой социальной адаптации семьи Заявителя:

1. Назначить ежемесячное социальное пособие.

2. Назначить единовременное социальное пособие.

3. Оказать социальную помощь в натуральном виде.

4. Оказать следующие социальные услуги (расшифровать какие именно):

-

-

5. Прочее (указать что именно): _____

3. Права и обязанности заявителя

1. Заявитель имеет право:

- на перерасчет размера социальной помощи в связи с изменением обстоятельств;

- на возобновление предоставления адресной государственной социальной поддержки в случае окончания срока ее назначения либо приостановления выплаты по каким-либо причинам.

2. Заявитель обязан:

- выполнять программу социальной адаптации семьи в полном объеме;

- предоставлять в Учреждение социальной защиты в течение двух недель информацию об изменениях в составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) на праве собственности имуществе, влекущих отмену либо изменение размера предоставляемой адресной государственной социальной поддержки;

- возместить Учреждению социальной защиты денежные суммы, неправомерно полученные за весь период выплаты;

- в срок до "___" _____ 200__ г. предпринимать следующие действия по самостоятельному обеспечению своей семьи и выводу ее из трудной жизненной ситуации (расшифровать какие именно):

4. Ответственность сторон

1. Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление ложных или неполных сведений, указанных в заявлении на оказание адресной государственной социальной поддержки малоимущей семье или малоимущему одиноко проживающему гражданину.

2. Учреждение социальной защиты несет ответственность за предоставление поддержки в объеме, утвержденном программой социальной адаптации семьи Заявителя.

5. Основания расторжения социального контракта

Досрочное расторжение социального контракта возможно:

1) По инициативе Учреждения социальной защиты в случае:

- установления Учреждением социальной защиты факта недостоверности указанных заявителем сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) на праве собственности имуществе, влекущих отмену либо изменение размера предоставляемой адресной государственной социальной поддержки;

- несвоевременного извещения Заявителем об изменении сведений, указанных выше.

2) По инициативе Заявителя.

6. Срок действия социального контракта

1. Настоящий социальный контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

2. Социальный контракт составлен в двух экземплярах.

Подписи сторон:

Заявитель

Учреждение социальной защиты

Дата _____

Дата _____

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 12 февраля 2004 года № 27

(в ред. постановления Правительства области от 13.08.2013 № 540)

"Утверждаю

Руководитель учреждения
социальной защиты населения

_____ 20__ г.

Программа социальной адаптации семьи

Учреждения социальной защиты населения _____

Получатель помощи: _____

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

Дата начала действия социального контракта _____

Дата окончания действия социального контракта _____

Необходимые действия: _____

План мероприятий по социальной адаптации на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

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

Виды предоставляемой помощи:

Ежемесячное пособие	Единовременная выплата	Социальные услуги (психологическая помощь, медицинская помощь, образовательные услуги, юридическая помощь и т.д.)	Помощь в натуральном виде

Заключение комиссии об эффективности проведенных мероприятий

Члены комиссии: _____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Дата "___" _____ 20__ г.