

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 июня 2014 г. N 264

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ МАЛОИМУЩИХ
ГРАЖДАН АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ
СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства РБ от 30.06.2015 N 242,
от 30.08.2016 N 355, от 29.11.2017 N 553)

Во исполнение [Закона](#) Республики Башкортостан "Об адресной социальной помощи в Республике Башкортостан" Правительство Республики Башкортостан постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке предоставления отдельным категориям малоимущих граждан адресной социальной помощи на основании социального контракта (далее - Положение).

2. В целях обеспечения межведомственной координации рекомендовать администрациям муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан рассматривать вопросы о предоставлении отдельным категориям малоимущих граждан адресной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с [Положением](#), утвержденным настоящим Постановлением.

(п. 2 в ред. [Постановления](#) Правительства РБ от 29.11.2017 N 553)

3. Министерству семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан давать разъяснения по вопросам реализации [Положения](#).

(в ред. [Постановления](#) Правительства РБ от 29.11.2017 N 553)

Первый заместитель
Премьер-министра
Правительства
Республики Башкортостан
Р.Х.МАРДАНОВ

Утверждено
Постановлением Правительства
Республики Башкортостан
от 16 июня 2014 г. N 264

ПОЛОЖЕНИЕ
**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ МАЛОИМУЩИХ
ГРАЖДАН АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ
СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления отдельным категориям малоимущих граждан адресной социальной помощи на основании социального контракта (далее - АСПК).

1.2. Целью оказания АСПК является стимулирование отдельных категорий малоимущих граждан на активные действия по преодолению трудной жизненной ситуации за счет получения постоянных самостоятельных источников дохода в денежной и натуральной форме.

1.3. Основными принципами реализации социального контракта являются добровольность участия, обязательность исполнения условий социального контракта, индивидуальный подход при разработке программы социальной адаптации, целевой характер оказания АСПК.

2. КАТЕГОРИИ МАЛОИМУЩИХ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ АСПК, ЕЕ ВИДЫ И РАЗМЕРЫ

2.1. АСПК предоставляется малоимущим гражданам, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающим в Республике Башкортостан, имеющим среднедушевой доход (доход одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в соответствии с [частями 1 и 2 статьи 4](#) Закона Республики Башкортостан "О порядке определения и установления потребительской корзины и прожиточного минимума в Республике Башкортостан", относящимся к следующим категориям:

а) многодетные семьи;

б) неполные семьи с детьми (воспитываемыми единственным родителем);

в) семьи, взявшие ребенка (детей) под опеку (попечительство);

г) семьи, имеющие в своем составе ребенка-инвалида;

д) семьи с детьми, в которых один или оба родителя являются инвалидами;

е) одиноко проживающие трудоспособные граждане из числа мужчин в возрасте от 18 до 60 лет, женщин - от 18 до 55 лет.

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

2.2. Определение состава семьи, а также учет доходов семьи (одиноко проживающего гражданина) и расчет среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина) для определения права на получение АСПК осуществляются в соответствии с [Федеральным законом](#) "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи" и [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи" (с последующими изменениями).

2.3. АСПК гражданам, относящимся к категориям, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Положения, предоставляется на:

а) организацию собственного дела и осуществление предпринимательской деятельности при условии, если указанные граждане не являются индивидуальными предпринимателями, главами крестьянских (фермерских) хозяйств, учредителями юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, за исключением граждан, получивших при реализации мероприятий по содействию самозанятости безработных граждан единовременную финансовую помощь исключительно на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, - в размере сметы затрат на мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации, но не более 100 тыс. рублей;

б) ведение личного подсобного хозяйства (для приобретения крупного и мелкого рогатого скота, домашней птицы, кроликов, кормов для приобретаемых животных и птиц, на развитие огородничества и пчеловодства, приобретение клеток и оборудования для содержания мелкого рогатого скота, домашней птицы, кроликов и пчел, возведения и ремонта надворных построек для содержания крупного и мелкого рогатого скота, домашней птицы, кроликов и пчел) - в размере сметы затрат на мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации, но не более 50 тыс. рублей;

в) содействие в прохождении профессионального обучения по направлению органов службы занятости в целях дальнейшего трудоустройства в части расходов на оплату проезда к месту прохождения профессионального обучения и обратно, а также на проживание в период прохождения такого обучения в случае, если место прохождения профессионального обучения находится вне пределов населенных пунктов, являющихся местами постоянного проживания (пребывания) таких граждан, - в размере сметы затрат на мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации, но не более 15 тыс. рублей.

2.4. АСПК гражданам, относящимся к категориям, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Положения, предоставляется однократно и единовременно.

2.5. АСПК предоставляется в порядке очередности исходя из объема средств, предусмотренных в бюджете Республики Башкортостан на указанные цели.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СПИСКОВ И УЧЕТНЫХ ДЕЛ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ АСПК

3.1. Решение вопроса о постановке на учет для предоставления АСПК осуществляется на основании [заявления](#) о включении в список получателей АСПК, которое заявитель подает в филиал (отдел филиала) государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения (далее - ГКУ РЦСПН) по месту жительства, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению и следующих документов (сведений):

а) паспорта или иных документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, в том числе на каждого ребенка в возрасте от 14 лет;

б) документов (сведений) о лицах, проживающих совместно с заявителем;

в) трудовых книжек заявителя и членов его семьи - для неработающих граждан трудоспособного возраста.

В случае отсутствия у заявителя или членов семьи трудовой книжки заявитель указывает в заявлении сведения о том, что он (члены его семьи) нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката,

нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

г) справок о доходах заявителя и всех членов его семьи за последние три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления о включении в список получателей АСПК, с указанием доходов ежемесячно;

д) для семей с детьми - свидетельств о рождении на каждого ребенка;

е) свидетельств о браке заявителя и членов его семьи (при наличии регистрации брака);

ж) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и членов его семьи;

з) для инвалидов и для ребенка-инвалида - справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы (врачебно-трудоустройственной комиссией);

и) сведений о размере земельного участка либо его отсутствии - для граждан, проживающих в сельской местности.

Кроме документов, указанных в [подпунктах "а" - "и"](#) настоящего пункта, следующие категории граждан дополнительно представляют:

неполные семьи с детьми (воспитываемыми единственным родителем);

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о смерти одного из родителей;

справку о рождении по [форме N 25](#) органа записи актов гражданского состояния о внесении сведений об отце ребенка в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка или свидетельство о рождении ребенка с отсутствием записи об отце;

решение суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или о лишении (ограничении) его родительских прав;

соглашение об уплате алиментов, оформленное в установленном порядке, либо решение суда (постановление судьи) о взыскании алиментов на детей с лиц, обязанных их уплачивать, - при наличии в составе семьи несовершеннолетних детей, брак с отцом (матерью) которых расторгнут или не заключался (при установлении отцовства);

семьи, взявшие ребенка (детей) под опеку (попечительство), - решение органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства).

3.2. В случае отсутствия у заявителя и членов его семьи регистрации по месту жительства постановка на учет для предоставления АСПК осуществляется при условии регистрации данных граждан по месту пребывания.

Для решения вопроса о постановке на учет для предоставления АСПК по месту пребывания филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН запрашивает из филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН по последнему месту жительства (постоянной регистрации) заявителя справку о неполучении им (членами его семьи) АСПК ранее.

3.3. При представлении (направлении) и приеме заявления о включении в список получателей АСПК и документов, указанных в [пункте 3.1](#) настоящего Положения, заявитель, филиал

(отдел филиала) ГКУ РЦСПН руководствуются [пунктом 4.3](#) настоящего Положения.

3.4. Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН:

регистрирует заявление о включении в список получателей АСПК;

формирует учетное дело заявителя, в которое подшиваются документы, указанные в [пункте 3.1](#) настоящего Положения.

3.5. Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления принимает решение о включении заявителя в список получателей АСПК либо об отказе во включении в список.

О принятом решении заявитель уведомляется в письменном виде в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

Постановка на учет оформляется путем включения заявителя в [список](#) получателей АСПК, форма которого установлена в приложении N 2 к настоящему Положению.

Заявители включаются в список в хронологическом порядке с учетом даты регистрации заявления о включении в список получателей АСПК.

3.6. Основаниями для принятия филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН решения об отказе во включении заявителя в список получателей АСПК являются:

а) несоответствие заявителя и (или) семьи заявителя условиям, определяющим право на получение АСПК, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Положения;

б) несоответствие представленных документов условиям, определяющим право на получение АСПК;

в) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о лицах, проживающих совместно с ним, доходах и имуществе, принадлежащем ему (его семье) на праве собственности;

г) несоответствие представленных документов предъявляемым к ним требованиям (наличие противоречивой информации; записи сделаны карандашом; содержатся подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в документе исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа; истек срок действия документа; отсутствуют реквизиты документа: номер, дата выдачи, печать (при наличии), подпись; документы, направленные посредством почтового отправления, не заверены в установленном законодательством порядке);

д) представление неполного пакета документов, указанных в [3.1](#) настоящего Положения и подлежащих представлению заявителем лично;

е) представление заявления и документов в форме электронного документа без электронной подписи заявителя;

ж) получение ранее АСПК через филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН в соответствии с [Законом](#) Республики Башкортостан "Об адресной социальной помощи в Республике Башкортостан".

В случае отказа во включении в список получателей АСПК заявитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об этом письменно извещается о причинах отказа с указанием порядка обжалования принятого решения.

3.7. В случае переезда в другой муниципальный район или городской округ Республики

Башкортостан заявитель обращается в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН по новому месту жительства с заявлением о включении в список получателей АСПК.

Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН в течение 2 рабочих дней с даты поступления указанного заявления направляет в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН по прежнему месту жительства заявителя заверенную в установленном порядке копию принятого заявления о включении в список получателей АСПК, а также запрос о предоставлении АСПК ранее и дате регистрации заявления о включении в список получателей АСПК по прежнему месту жительства заявителя.

Заявитель исключается из списка получателей АСПК по прежнему месту жительства с даты поступления в соответствующий филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН заверенной копии заявления о включении в список получателей АСПК, полученной от филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН по новому месту жительства заявителя.

Заявитель имеет право самостоятельно подать в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН по прежнему месту жительства заявление об отказе в получении АСПК в связи с переездом, на основании которого филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН по прежнему месту жительства исключает заявителя из списка получателей АСПК по прежнему месту жительства и по желанию заявителя направляет справку об исключении заявителя из списка получателей по прежнему месту жительства с указанием даты регистрации заявления о включении в список получателей АСПК в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН по новому месту жительства заявителя (указанная справка по его просьбе может быть выдана на руки).

Решение вопроса о включении заявителя в список получателей АСПК по новому месту жительства заявителя осуществляется согласно настоящему Положению с учетом даты регистрации заявления о включении в список получателей АСПК в филиале (отделе филиала) ГКУ РЦСПН по прежнему месту жительства заявителя.

3.8. Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН:

дополняет список получателей АСПК по мере рассмотрения заявлений о включении в список получателей АСПК;

исключает из списка заявителей, получивших АСПК, утративших право на получение АСПК, выехавших на постоянное место жительства за пределы Республики Башкортостан, умерших;

несет ответственность за обоснованность включения заявителя в список получателей АСПК;

обеспечивает хранение учетных дел заявителей не менее 5 лет.

В случае, если в составе сведений, имеющих в документах учетного дела, произошли изменения, заявитель обязан сообщить об этом и представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения.

Заявители, состоящие в списке получателей АСПК, не могут быть исключены из него, кроме случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, а также по собственному заявлению.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АСПК

4.1. Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН в течение 3 рабочих дней со дня получения информации ГКУ РЦСПН о поступлении средств бюджета Республики Башкортостан на выплату АСПК информирует заявителей, включенных в список на получение АСПК, о необходимости представления заявления о предоставлении АСПК и документов, необходимых для решения вопроса о ее предоставлении.

Заявитель в пятидневный срок после информирования представляет в филиал (отдел

филиала) ГКУ РЦСПН [заявление](#) о предоставлении АСПК по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению и необходимые для решения вопроса о ее предоставлении документы, подлежащие представлению лично, указанные в [пунктах 3.1](#) и [4.2](#) настоящего Положения.

В случае непредставления заявителем в срок, указанный в [абзаце втором](#) настоящего пункта, заявления о предоставлении АСПК и необходимых для решения вопроса о ее предоставлении документов право на получение АСПК переходит к следующему по списку получателей АСПК заявителю.

Право на получение АСПК за предыдущим заявителем сохраняется при последующем поступлении средств бюджета Республики Башкортостан на предоставление АСПК при условии соответствия критериям, определяющим право на получение АСПК.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в пункт 2.3, а не пункт 2.4 настоящего Положения.

4.2. Для решения вопроса о предоставлении АСПК на цели, указанные в [пункте 2.4](#) настоящего Положения, заявителем дополнительно представляются следующие документы:

а) для организации собственного дела и осуществления предпринимательской деятельности:

справка налогового органа об отсутствии регистрации заявителя и трудоспособных членов его семьи в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

справка службы занятости о неполучении заявителем и трудоспособными членами его семьи, признанными в установленном порядке безработными, выплат на содействие самозанятости безработных граждан;

технично-экономическое обоснование выбранного вида деятельности ([бизнес-план](#)) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

Решение о направлениях расходования АСПК на организацию собственного дела и осуществление предпринимательской деятельности (оплата аренды помещений, приобретение оборудования, основных средств, иные соответствующие расходы) заявитель принимает самостоятельно и указывает планируемые расходы в бизнес-плане;

б) для ведения личного подсобного хозяйства - [план](#) по развитию личного подсобного хозяйства по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению;

в) для содействия в прохождении профессионального обучения по направлению органов службы занятости в целях дальнейшего трудоустройства в части расходов на оплату проезда к месту прохождения профессионального обучения и обратно, а также на проживание в период прохождения такого обучения:

справка службы занятости о признании заявителя и трудоспособных членов его семьи в установленном порядке безработными и направление службы занятости нахождение профессионального обучения;

[план](#) использования АСПК, предоставляемой для содействия в прохождении профессионального обучения по направлению органов службы занятости, по форме согласно приложению N 6 к настоящему Положению.

4.3. Заявление о предоставлении АСПК и документы, указанные в [пунктах 3.1](#), [4.2](#) настоящего

Положения, представляются заявителем одним из следующих способов:

а) лично при посещении филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН либо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

б) посредством почтового отправления;

в) в форме электронных документов.

В случае обращения заявителя в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН или в многофункциональный центр документы представляются в подлинниках либо в заверенных в установленном порядке копиях с предъявлением подлинников.

Специалист филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН или многофункционального центра, принявший заявление и документы, проверяет их, снимает копии с тех документов, которые должны быть возвращены заявителю, и заверяет копии документов в установленном порядке.

Заявление и документы (копии документов), представляемые посредством почтового отправления, должны направляться с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. Подлинность подписи заявителя на заявлении и копии документов, направляемых по почте, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством. Направление заявления и документов (копий документов) по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. Обязанность подтверждения факта отправки заявления и документов (копий документов) лежит на заявителе.

Заявление и документы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан либо с использованием других информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются законодательством Российской Федерации.

Заявление и документы, направляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "Об электронной подписи" и [статей 21.1, 21.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и представляются согласно [Постановлению](#) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

При поступлении заявления и документов в форме электронных документов заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется электронное сообщение о поступлении данных документов с указанием тех из них, которые подлежат представлению заявителем лично при посещении филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН или многофункционального центра либо должны быть отправлены по почте в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

К документам, подлежащим представлению заявителем лично, относятся документы, предусмотренные [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" применительно к документам, указанным в [пунктах 3.1, 4.2](#) настоящего Положения (далее - документы, подлежащие представлению заявителем лично).

Документы, подлежащие представлению заявителем лично, представляются им в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН либо в многофункциональный центр в форме документов на бумажных носителях с учетом требований настоящего Положения.

К документам, подлежащим представлению заявителем лично, не относятся:

документы (сведения) о лицах, проживающих совместно с заявителем;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и членов его семьи;

сведения о размере земельного участка либо его отсутствии - для граждан, проживающих в сельской местности;

справка налогового органа об отсутствии регистрации заявителя и трудоспособных членов его семьи в качестве индивидуальных предпринимателей;

справка службы занятости о неполучении заявителем и трудоспособными членами его семьи, признанными в установленном порядке безработными, выплат на содействие самозанятости безработных граждан;

справка службы занятости о признании заявителя и трудоспособных членов его семьи в установленном порядке безработными и направление службы занятости на прохождение профессионального обучения.

Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН или многофункциональный центр запрашивают документы (сведения), находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в случае, если указанные документы не представлены заявителем лично.

Заявитель имеет право представить все документы, необходимые для решения вопроса о постановке на учет для предоставления АСПК, по собственной инициативе.

4.4. Специалисты филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН при принятии заявления о предоставлении АСПК заполняют [лист](#) собеседования со слов заявителя по форме согласно приложению N 7 к настоящему Положению и разрабатывают совместно с заявителем [программу](#) социальной адаптации по форме согласно приложению N 8 к настоящему Положению.

Программа социальной адаптации составляется на период:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду подпункты "а", "б" пункта 2.3, а не пункта 2.4 Положения.

не менее 3 лет - при выборе заявителем направлений использования АСПК, предусмотренных [подпунктами "а" и "б" пункта 2.4](#) настоящего Положения;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду подпункт "в" пункта 2.3, а не пункта 2.4 Положения.

до окончания профессионального обучения - при выборе заявителем направления использования АСПК, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 2.4](#) настоящего Положения.

4.5. Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении АСПК проводит обследование социально-бытовых условий малоимущей семьи (одиноко проживающего гражданина) с составлением [акта](#) по форме согласно приложению N 9 к настоящему Положению.

Лист собеседования, программа социальной адаптации и акт обследования социально-бытовых условий подшиваются в учетное дело заявителя.

4.6. Для всестороннего и правильного рассмотрения вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) АСПК заявителю его документы вместе с программой социальной адаптации и актом обследования социально-бытовых условий не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении АСПК направляются филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН в координационный (межведомственный) совет по семейной политике администрации муниципального района (городского округа) Республики Башкортостан (далее - координационный (межведомственный) совет).

4.7. Координационный (межведомственный) совет по итогам рассмотрения документов, направленных филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН, вносит в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН [ходатайство](#) о предоставлении (отказе в предоставлении) АСПК заявителю, которое оформляется по форме согласно приложению N 10 к настоящему Положению.

Основаниями для внесения координационным (межведомственным) советом ходатайства об отказе заявителю в предоставлении АСПК являются:

а) несоответствие сведений в представленных документах указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Положения условиям, определяющим право на получение АСПК;

б) отрицательная характеристика органа образования, опеки и попечительства, внутренних дел и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, администрации муниципального образования личности заявителя;

в) асоциальный образ жизни заявителя (членов его семьи), отраженный в акте обследования социально-бытовых условий;

г) несостоятельность представленного заявителем технико-экономического обоснования выбранного вида деятельности (бизнес-плана) или плана по развитию личного подсобного хозяйства.

4.8. Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН с учетом ходатайства координационного (межведомственного) совета в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении АСПК и получения от заявителя документов, предусмотренных [пунктом 4.2](#) настоящего Положения, принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) АСПК заявителю.

О принятом решении заявитель уведомляется в письменном виде в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

4.9. Основаниями для принятия филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН решения об отказе заявителю в предоставлении АСПК являются:

а) несоответствие сведений в документах, имеющих в учетном деле заявителя, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Положения условиям, определяющим право на получение АСПК;

б) наличие у заявителя на дату принятия решения государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

в) неподписание заявителем программы социальной адаптации;

г) ходатайство координационного (межведомственного) совета об отказе в предоставлении АСПК заявителю;

д) смерть заявителя.

Сведения, указанные в [подпункте "б"](#) настоящего пункта, проверяются филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН на официальном сайте Федеральной налоговой службы, посредством которого формируется выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

4.10. Решение филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН об отказе в предоставлении АСПК может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством.

4.11. В случае принятия решения о предоставлении АСПК заявителю филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН в лице его руководителя не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения заключает с заявителем социальный [контракт](#) по форме согласно приложению N 11 к настоящему Положению.

Программа социальной адаптации является неотъемлемой частью социального контракта.

Социальный контракт заключается с заявителем в порядке очередности исходя из даты регистрации заявления о включении в список получателей АСПК по мере поступления средств бюджета Республики Башкортостан на указанные цели.

4.12. Один экземпляр социального контракта, подписанного филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН и заявителем, подшивается в учетное дело заявителя.

4.13. Единовременная выплата АСПК осуществляется ГКУ РЦСПН не позднее 7 рабочих дней со дня заключения социального контракта с заявителем через кредитную организацию путем перечисления денежных средств по выбору заявителя на его счет по вкладу или на счет банковской карты, которые указаны им в заявлении.

4.14. Копии социального контракта с приложением программы социальной адаптации направляются филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН в органы, организации, услуги которых необходимы для выполнения программы социальной адаптации малоимущей семьи.

4.15. Получатель АСПК ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН по месту жительства [отчет](#) о выполнении программы социальной адаптации по форме согласно приложению N 12 к настоящему Положению с приложением документов, подтверждающих исполнение мероприятий, а также документов, подтверждающих целевое расходование средств АСПК (оплаченные счета, кассовые чеки, товарные чеки, договоры купли-продажи, оформленные в установленном законодательством порядке, иные подтверждающие документы).

Все представленные получателем АСПК в течение срока действия социального контракта отчеты о выполнении программы социальной адаптации подшиваются в учетное дело.

4.16. Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН не реже 2 раз в год проводит проверку выполнения получателем АСПК условий социального контракта путем обследования. По результатам проверки составляется [акт](#) по форме согласно приложению N 13 к настоящему Положению.

5. УСЛОВИЯ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НЕИСПОЛНЕНИЕ

5.1. Социальный контракт с учетом мероприятий программы социальной адаптации заключается на срок:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду подпункты "а" и

"б" пункта 2.3, а не пункта 2.4 Положения.

не менее 3 лет - по направлениям, предусмотренным [подпунктами "а" и "б" пункта 2.4](#) настоящего Положения;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду подпункт "в" пункта 2.3, а не пункта 2.4 Положения.

до окончания профессионального обучения - по направлению, предусмотренному [подпунктом "в" пункта 2.4](#) настоящего Положения.

При выполнении получателем АСПК в установленный срок условий социального контракта и мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, действие социального контракта прекращается.

5.2. Получатель АСПК (члены его семьи) обязан известить филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН об обстоятельствах, влекущих досрочное прекращение социального контракта, в течение 2 недель со дня их наступления.

5.3. Социальный контракт с получателем АСПК расторгается досрочно в следующих случаях:

а) смерть получателя АСПК;

б) выезд получателя АСПК, не исполнившего условия социального контракта, за пределы Республики Башкортостан в связи с переменой места жительства;

в) невыполнение получателем АСПК (членами его семьи) мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин;

г) использование полученной АСПК на мероприятия, не предусмотренные программой социальной адаптации;

д) невыполнение получателем АСПК обязательств, предусмотренных заключенным социальным контрактом, без уважительных причин;

е) представление получателем АСПК недостоверной информации о выполнении мероприятий программы социальной адаптации;

ж) отсутствие по истечении 1 месяца со дня зачисления денежных средств на счет по вкладу или на счет банковской карты получателя АСПК листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - при направлении получателем средств АСПК на организацию собственного дела и осуществление предпринимательской деятельности;

з) по инициативе получателя АСПК без уважительных причин.

Сведения, указанные в [подпункте "ж"](#) настоящего пункта, уточняются филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

Социальный контракт в случаях, предусмотренных [подпунктами "а" - "ж"](#) настоящего пункта, расторгается филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН в одностороннем порядке.

5.4. В случае установления филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН фактов невыполнения получателем АСПК (членами его семьи) мероприятий программы социальной адаптации и

социального контракта по уважительным причинам социальный контракт с получателем АСПК прекращается.

Уважительными причинами, по которым получателем АСПК (членами его семьи) не выполнены мероприятия программы социальной адаптации и обязательства, предусмотренные заключенным социальным контрактом, являются:

а) обстоятельства непреодолимой силы, то есть чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства (паводок, наводнение, пожар, землетрясение, ураган, техногенная катастрофа, авария и др.);

б) временная нетрудоспособность получателя АСПК (члена его семьи) сроком более 1 года вследствие заболевания или травмы;

в) смерть одного или нескольких членов семьи получателя АСПК;

г) осуществление получателем АСПК (членом его семьи) ухода за близким родственником, нуждающимся в постоянном постороннем уходе в связи с заболеванием (травмой);

д) иные причины, признанные уважительными в судебном порядке при обращении получателя АСПК (члена его семьи) в суд.

Для целей настоящего пункта близкими родственниками признаются дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

5.5. Решение о прекращении социального контракта принимается филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем, когда филиалу (отделу филиала) ГКУ РЦСПН стало известно о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение АСПК.

Уведомление о расторжении социального контракта филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН направляется получателю АСПК в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

Получатель АСПК обязан известить филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН о расторжении социального контракта по собственной инициативе в соответствии с [подпунктом "з" пункта 5.3](#) настоящего Положения в течение 3 рабочих дней со дня принятия им соответствующего решения.

5.6. При расторжении социального контракта в случаях, предусмотренных [подпунктами "б" - "з" пункта 5.3](#) настоящего Положения, суммы полученной АСПК возмещаются гражданином в полном объеме, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке.

Сумма полученной АСПК возмещается гражданином добровольно в полном объеме в установленном порядке не позднее 3 месяцев со дня расторжения социального контракта, что подтверждается представляемым получателем АСПК в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН документом о внесении сумм, подлежащих взысканию, на соответствующий счет в кредитной организации.

При невнесении гражданином суммы полученной АСПК в 3-месячный срок филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН обращается в судебные органы с иском о взыскании с получателя АСПК указанных сумм.

5.7. В случае выявления после окончания срока действия социального контракта фактов невыполнения получателем АСПК предусмотренных заключенным социальным контрактом обязательств филиал ГКУ РЦСПН вправе в течение года со дня окончания срока действия социального контракта взыскать полученную гражданином сумму АСПК в судебном порядке.

5.8. При перемене получателем АСПК места жительства в пределах Республики Башкортостан во время действия социального контракта его действие продолжается по новому месту жительства получателя АСПК.

В случае невозможности исполнения получателем АСПК условий социального контракта по новому месту жительства действуют нормы [пунктов 5.5](#) и [5.6](#) настоящего Положения.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ АСПК

6.1. Финансирование расходов на выплату АСПК, включая расходы по ее зачислению кредитными организациями на счета по вкладам или на счета банковских карт получателей, осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Республики Башкортостан на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке Министерству семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - Министерство).

6.2. В установленном порядке Министерство доводит до ГКУ РЦСПН бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования средств бюджета Республики Башкортостан на выплату АСПК.

6.3. ГКУ РЦСПН:

осуществляет распределение средств бюджета Республики Башкортостан между филиалами ГКУ РЦСПН пропорционально заявкам, составленным филиалами ГКУ РЦСПН исходя из объемов АСПК, необходимых к выплате гражданам, включенным в списки получателей АСПК по соответствующему филиалу ГКУ РЦСПН и его территориальным отделам, в пределах доведенных предельных объемов финансирования на указанную выплату;

информирует филиалы ГКУ РЦСПН об объемах распределенных средств.

6.4. ГКУ РЦСПН представляет в Министерство ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о реализации законодательства Республики Башкортостан о предоставлении АСПК по форме, которая устанавливается Министерством. Годовой отчет представляется до 15 января года, следующего за отчетным.

6.5. Министерство представляет в Министерство финансов Республики Башкортостан ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о реализации законодательства Республики Башкортостан о предоставлении АСПК по согласованной форме. Годовой отчет представляется до 20 января года, следующего за отчетным.

6.6. Министерство ежегодно в установленный срок направляет в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации [отчет N 1 - соцконтракт](#) "Сведения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации", утвержденный Приказом Росстата от 30 июля 2013 года N 297.

6.7. Контроль за расходованием средств, выделенных на предоставление АСПК, осуществляется в установленном законодательством порядке.

**предоставления отдельным
категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта**

Руководителю _____

(наименование филиала (отдела филиала)
ГКУ РЦСПН)

от гр. _____

_____,
адрес регистрации _____

_____,
адрес фактического проживания _____

_____,
паспортные данные _____

_____,
(дата выдачи, кем выдан, серия, номер)
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в список получателей адресной социальной помощи
на основании социального контракта

Прошу включить в список получателей адресной социальной помощи на
основании социального контракта на _____

(нужное написать: организацию собственного дела и осуществление
предпринимательской деятельности, ведение личного подсобного хозяйства,
содействие в прохождении профессионального обучения)

Состав моей семьи:

N п/п	Ф.И.О. члена семьи	Дата рождения	Степень родства
1			
...			

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Я и все совершеннолетние члены семьи согласны на обработку персональных
данных:

1. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
2. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
3. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

В случае, если в составе сведений, имеющихся в документах учетного дела, произойдут изменения, обязуюсь сообщить об этом и представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения.

Предупрежден(-а) об ответственности за сокрытие доходов и представление документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на право получения адресной социальной помощи на основании социального контракта.

Предупрежден(-а) о необходимости представления заявления о предоставлении адресной социальной помощи на основании социального контракта и документов, необходимых для решения вопроса о ее предоставлении.

Против проверки представленных мной сведений и посещения семьи представителями уполномоченного органа не возражаю.

Заявление от "___" _____ 20__ года и документы гр. _____
(Ф.И.О.)
принял в количестве _____ шт. "___" _____ 20__ г.

Зарегистрировано _____
(N регистрации) (подпись специалиста) (расшифровка
подписи)

РАСПИСКА
(выдается заявителю)

Заявление от "___" _____ 20__ года и документы гр. _____
(Ф.И.О.)
принял в количестве _____ шт. "___" _____ 20__ г.

Зарегистрировано _____
(N регистрации) (подпись специалиста) (расшифровка
подписи)

Приложение N 2
к Положению о порядке
предоставления отдельным
категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта

СПИСОК
получателей адресной социальной помощи на основании
социального контракта

N п/п	Дата подачи заявления о включении в список	Ф.И.О. заявителя	Домашний адрес, телефон	Категория заявителя (его семьи) <*>	Выбранное направление использования средств АСПК <*>	Дата информиров ания о наличии средств для предоставле ния АСПК	Дата регистрации заявления о предоставлени и АСПК	Дата и номер решения о предоставл ении АСПК	Размер АСПК, дата заключения социального контракта и срок его действия	Примечани е <***>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<*> В **графе 5** указывается одна из категорий в соответствии с **пунктом 2.1** Положения о порядке предоставления адресной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 16 июня 2014 года N 264.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в пункт 2.3, а не пункт 2.4 настоящего Положения.

<*> В **графе 6** указывается одно из направлений использования АСПК, указанных в **пункте 2.4** Положения о порядке предоставления адресной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 16 июня 2014 года N 264.

<***> В **графе 10** указывается причина исключения заявителя из списка (например: утрата статуса многодетной семьи, неполной семьи, достижение ребенком (детьми) 18 лет; утрата инвалидности; смерть заявителя (его ребенка), заявление об отказе от получения адресной социальной помощи на основании социального контракта и др.), а также сведения о причинах досрочного расторжения или прекращения социального контракта, возврате получателем средств АСПК.

Приложение N 3
к Положению о порядке
предоставления отдельным
категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта

Руководителю _____

(наименование филиала (отдела филиала)
ГКУ РЦСПН)

от гр. _____

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

паспортные данные _____

(дата выдачи, кем выдан, серия, номер)
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении адресной социальной помощи
на основании социального контракта

Прошу оказать адресную социальную помощь на основании социального контракта на _____

(нужное написать: организацию собственного дела и осуществление предпринимательской деятельности, ведение личного подсобного хозяйства, содействие в прохождении профессионального обучения)

Адресную социальную помощь в виде единовременной выплаты прошу перечислить в кредитную организацию _____

(указать номер счета и отделения кредитной организации)

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Я и все совершеннолетние члены семьи согласны на обработку персональных данных:

1. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
2. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
3. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Предупрежден(-а) об ответственности за сокрытие доходов и представление документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на право получения адресной социальной помощи на основании социального контракта.

Против проверки представленных мной сведений и посещения семьи представителями уполномоченного органа не возражаю.

Заявление от "___" _____ 20__ года и документы гр. _____ (Ф.И.О.)
принял в количестве _____ шт. "___" _____ 20__ г.

Зарегистрировано _____ (N регистрации) _____ (подпись специалиста) _____ (расшифровка подписи)

РАСПИСКА
(выдается заявителю)

Заявление от "___" _____ 20__ года и документы гр. _____ (Ф.И.О.)
принял в количестве _____ шт. "___" _____ 20__ г.

Зарегистрировано _____ (N регистрации) _____ (подпись специалиста) _____ (расшифровка подписи)

предоставления отдельным
категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта

БИЗНЕС-ПЛАН
по организации собственного дела и
осуществлению предпринимательской деятельности

1. Информационные данные

- 1.1. Фамилия, имя, отчество гражданина, адрес: _____
- 1.2. Год рождения, образование: _____
- 1.3. Вид предпринимательской деятельности: _____
- 1.4. Форма собственности: _____
- 1.5. Общая стоимость проекта (руб.): _____,
в том числе:
вложение собственных средств: _____
средства, привлекаемые из других источников: _____
(указать источники)
- 1.6. Место осуществления предпринимательской деятельности: _____

2. Существенные условия проекта

- 2.1. Полное перечисление выпускаемой продукции, товаров, услуг и т.д.: _____
- 2.2. Характеристика выпускаемой продукции, товаров, услуг: _____
- 2.3. Намечаемые объемы выпуска и реализации продукции: _____
- 2.4. Время, необходимое для начала деятельности: _____
- 2.5. Требуется ли разрешение соответствующих органов (пожарной охраны и т.д.): _____

3. План производства и сбыта продукции, товаров и услуг

- 3.1. Краткое описание производственного процесса: _____
- 3.2. Условия, необходимые для реализации производства (приобретение основных средств, материальных запасов) (перечислить): _____
помещение, энергоносители (эл. энергия, вода, газ): _____
инструмент (перечислить): _____
сырье, материалы, покупные комплектующие изделия (перечислить): _____
- 3.3. Конкурентная способность (наличие конкурента): _____
- 3.4. Каналы сбыта (магазины, розничная торговля, реализация на дому, по договорам с предприятиями и т.д.): _____
- 3.5. Реклама (необходимость, ее виды): _____

4. Обоснование стоимости проекта

- 4.1. Организационные затраты:

№ п/п	Наименование затрат и документов	Стоимость (руб.)
1	Свидетельство о регистрации (регистрационные сборы)	
2	Лицензия	
3	Прочие расходы	
	Итого	

4.2. Общая стоимость проекта:

№ п/п	Наименование затрат	Стоимость (руб.)	Источник финансирования
1	Аренда (помещения, гаража, автотранспортного средства и т.д.)		
2	Основные средства		
3	Материальные запасы		
4	Ремонт и монтаж		
5	Оснастка и инструмент		
6	Сырье и материалы		
	Всего затрат		

4.3. Затраты на приобретение основных средств и материальных запасов:

№ п/п	Наименование затрат	Количество	Общая стоимость (руб.)
1			
2			
3			
4			
5			
	Итого		

5. Расчет себестоимости продукции, товаров, услуг и цены их последующей реализации

5.1. Себестоимость месячного объема выпускаемой продукции, товаров, услуг (руб.):

№ п/п	Составляющая себестоимости	Стоимость (руб.)
1	Сырье и материалы	
2	Аренда в расчете на месяц	
3	Сумма планируемых затрат (из месячной потребности) на другие производственные нужды (электрическую энергию, воду, газ, тепло, связь, транспортные расходы, коммунальные услуги, рекламу и т.д.)	
4	Другие затраты, включаемые в себестоимость	
5	Итого производственных расходов, то есть себестоимость месячного объема продукции	

6. Обоснование состоятельности проекта

6.1. Среднемесячная выручка от реализации продукции:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Среднемесячный объем реализации продукции в натуральном выражении	
2	Планируемая цена реализации единицы продукции (руб.)	
3	Месячный валовый доход от реализации продукции (руб.), (стр. 1 x стр. 2)	

6.2. Среднемесячная прибыль и рентабельность производства продукции, товаров, услуг:

№ п/п	Наименование показателя	Стоимость (руб.)
1	Общий месячный валовый доход	
2	Себестоимость месячного объема всей продукции	
3	Чистый месячный доход (стр. 1 минус стр. 2)	
4	Рентабельность, % (стр. 3 / стр. 2) x 100	
5	Совокупный годовой (чистый) доход (стр. 3 x 12)	

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

Приложение N 5
к Положению о порядке
предоставления отдельным
категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта

ПЛАН
развития личного подсобного хозяйства

1. Информационные данные

1.1. Фамилия, имя, отчество гражданина, адрес: _____

1.2. Год рождения, образование: _____

1.3. Направление развития личного подсобного хозяйства (приобретение крупного и мелкого рогатого скота, домашней птицы, кроликов, кормов для приобретаемых животных и птиц, развитие огородничества и пчеловодства, приобретение клеток и оборудования для содержания животных, птиц и пчел, возведение и ремонт надворных построек для содержания животных, птиц и пчел):

(нужное записать)

1.4. Стоимость (руб.): _____,
в том числе:

вложение собственных средств: _____

средства, привлекаемые из других источников: _____
(указать источники)

1.5. Место ведения личного подсобного хозяйства: _____

1.6. Наличие условий для развития личного подсобного хозяйства: _____

2. Затраты на развитие личного подсобного хозяйства

№ п/п	Наименование затрат	Количество	Общая стоимость (руб.)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
	Итого		

3. План развития личного подсобного хозяйства
и получения от него прибыли

3.1. Растениеводство:

№ п/п	Наименование продукции	Площадь земельного участка (га)	Урожайность (кг)	Объем продукции (т)	Цена (руб.)	Полученная прибыль (руб.)
1						
2						
3						
....						
	Итого					

3.2. Животноводство:

№ п/п	Наименование продукции	Поголовье (гол.)	Надой/привес (кг/гол.)	Объем продукции (кг, л)	Цена (руб.)	Полученная прибыль (руб.)
1						
2						
3						
	Итого					

3.3. _____
(другое - записать)

№ п/п	Наименование вида подсобного хозяйства	Объем полученной продукции (кг, л)	Цена (руб.)	Полученная прибыль (тыс. руб.)
1				
2				
3				
	Итого			

3.4. Каналы сбыта (магазины, розничная торговля, реализация на дому, по договорам с предприятиями и т.д.): _____

3.5. Потребление продукции семьей (одиноко проживающим гражданином): _____

(нужное записать)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись гражданина) (расшифровка подписи)

Приложение N 6
к Положению о порядке
предоставления отдельным
категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта

ПЛАН
использования адресной социальной помощи, предоставляемой
для содействия в прохождении профессионального обучения
по направлению органов службы занятости

1. Информационные данные

1.1. Фамилия, имя, отчество гражданина, адрес: _____

1.2. Год рождения, образование гражданина: _____

1.3. Наименование организации, адрес прохождения профессионального обучения: _____

1.4. Наименование получаемой специальности после прохождения профессионального обучения: _____

1.5. Планируемое место трудоустройства после прохождения профессионального обучения: _____

2. Расходы на прохождение профессионального обучения по направлению органов службы занятости

N п/п	Наименование расходов	Стоимость (руб.)
1	2	3
1		
2		
3		

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

Приложение N 7
к Положению о порядке
предоставления отдельным

категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта

ЛИСТ
собеседования

1. Ф.И.О. заявителя: _____.
2. Дата обращения за государственной социальной помощью на основании социального контракта: _____.
3. Сведения о заявителе и членах семьи, зарегистрированных с ним по одному адресу: _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные отношения с заявителем	Род занятий	Образование
1					
2					
3					
4					
5					

4. Жилищно-бытовые условия семьи: жилая площадь: _____ кв. метров, форма собственности: _____, число комнат: _____.

5. Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п., в нормальном состоянии, ветхий, аварийный): _____.

6. Благоустройство жилища (водопровод, канализация, отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) _____.

7. Сведения о недвижимости и имуществе, принадлежащих членам семьи на праве собственности, владении земельным участком, крестьянским подворьем, личным подсобным хозяйством: _____.

8. Состояние здоровья членов семьи (хорошее, очень плохое, инвалид): _____.

заявителя: _____.

супруга (супруги): _____.

детей: _____.

других членов семьи: _____.

9. Финансовое положение (доход семьи (одинокое проживающего гражданина), если есть личное подсобное хозяйство или крестьянское подворье – земля, надворные постройки, скот) со слов: _____.

10. Отношения с членами семьи: _____.

11. Сложности в семье: _____.

12. Проблемы (трудности на сегодняшний день): _____.

13. Пожелания семьи (одинокое проживающего гражданина): _____.

14. Направления предполагаемой деятельности по выходу из трудной жизненной ситуации: _____

Собеседование проведено:

(должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи)

Сведения с моих слов указаны верно:

(Ф.И.О. гражданина, обратившегося за предоставлением адресной социальной помощи на основании социального контракта, подпись, дата)

**Приложение N 8
к Положению о порядке
предоставления отдельным
категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта**

ПРОГРАММА

социальной адаптации малоимущей семьи с детьми,
одинокو проживающего гражданина

Филиал (отдел филиала) государственного казенного учреждения
Республиканский центр социальной поддержки населения по _____
совместно с заявителем
_____ (району (городу) в районе (городе))

(Ф.И.О. заявителя, адрес места жительства)
на получение адресной социальной помощи на основании социального контракта
на _____

(нужное написать: организацию собственного дела и осуществление
предпринимательской деятельности, ведение личного подсобного хозяйства,
содействие в прохождении профессионального обучения)
разработали и приняли следующий план мероприятий по социальной адаптации
малоимущей семьи (одиноко проживающего гражданина) для содействия в
преодолении трудной жизненной ситуации за счет постоянных самостоятельных
источников дохода в денежной (натуральной форме) на период с _____ 20__
г. по _____ 20__ г.:

ПЛАН

мероприятий по социальной адаптации

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный специалист, сопровождающий мероприятие	Отметка о выполнении мероприятия	Результат (оценка) мероприятия
1					

2					
3					
4					
5					

Необходимое взаимодействие:

с органом службы занятости _____

с налоговой службой _____

другие контакты _____

(указать наименование органа)

СМЕТА

затрат на адресную социальную помощь на основании
социального контракта в виде единовременной выплаты

№ п/п	Наименование приобретаемой техники, оборудования, крупного рогатого скота, птицы и др.	Сумма (руб.)
1		
2		
3		
4		
	Итого	

(Ф.И.О. гражданина, обратившегося за предоставлением адресной социальной помощи на основании социального контракта, подпись, дата)

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение социального контракта, по окончании срока действия социального контракта: _____

(должность специалиста)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 9
к Положению о порядке
предоставления отдельным
категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта

АКТ

обследования социально-бытовых условий малоимущей семьи с детьми,
малоимущего одиноко проживающего гражданина

(Ф.И.О. гражданина, обратившегося за предоставлением адресной
социальной помощи на основании социального контракта, подпись, дата)

Дата проведения обследования: " __ " _____ 20__ года

Обследование социально-бытовых условий гражданина, обратившегося за
предоставлением адресной социальной помощи на основании социального
контракта, проведено по адресу его фактического проживания: _____

(адрес)

1. Граждане, проживающие по данному адресу (Ф.И.О., дата рождения): _____

2. Члены семьи, проживающие совместно с заявителем и ведущие с ним
совместное хозяйство (Ф.И.О., дата рождения): _____

3. Характеристика обследуемого жилья (комната в коммунальной квартире,
частный дом, квартира в многоквартирном доме, др.) и качество жилого
помещения (дом: кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном
состоянии, ветхий, аварийный, требующий ремонта; комнаты: сухие, светлые,
проходные, пр.): _____

4. Площадь жилого помещения: общая: _____ кв. м, жилая: _____ кв. м,
число комнат: _____, благоустройство жилого помещения (водопровод,
канализация, какое отопление, газ, ванна и т.д.): _____

5. Наличие в жилом помещении необходимых предметов мебели и обстановки:

6. Наличие предметов первой необходимости (хозяйственно-бытовые
принадлежности, бытовая техника, др.): _____

7. Наличие подсобных помещений, хозяйственных построек, их
характеристика: _____

8. Наличие личного подсобного хозяйства (его характеристика, как
используется): _____

9. Обеспеченность семьи (одиноко проживающего гражданина) продуктами
питания: _____

10. Характер взаимоотношений в семье (психологический климат:
благополучный, асоциальный): _____

11. Трудности, проблемы, которые волнуют семью (одиноко проживающего
гражданина): _____

Заключение по результатам обследования:

1) выявленные трудности (проблемы) семьи: _____

2) потенциал семьи по выходу трудной жизненной ситуации: _____

_____;

3) виды необходимой помощи семье (материальная, медицинская, юридическая, социально-педагогическая и т.д.): _____

Обследование проведено специалистами _____

(указывается наименование органа)

(должность специалиста) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(должность специалиста) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(должность специалиста) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С актом ознакомлен:

(Ф.И.О. гражданина, обратившегося за предоставлением адресной социальной помощи на основании социального контракта, подпись, дата)

**Приложение N 10
к Положению о порядке
предоставления отдельным
категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта**

ХОДАТАЙСТВО N _____
координационного (межведомственного) совета
по семейной политике

(наименование органа местного самоуправления)

"__" _____ 20__ г.

Координационный (межведомственный) совет по семейной политике

(наименование органа местного самоуправления)

рассмотрев заявление с документами гражданина _____

(Ф.И.О. заявителя, адрес места жительства)

о предоставлении адресной социальной помощи на основании социального контракта, ходатайствует:

1) о предоставлении _____ адресной социальной помощи на основании социального контракта в размере _____
(Ф.И.О.)

(сумма указывается прописью)

на _____;

(нужно написать: организацию собственного дела и осуществление предпринимательской деятельности, ведение личного подсобного хозяйства, содействие в прохождении профессионального обучения)

2) об отказе _____ в предоставлении адресной социальной помощи на основании социального контракта в связи с:

(указывается основание)

Председатель совета	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены совета:		
1.	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
2.	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
3.	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
4.	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
5.	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь совета	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение N 11
к Положению о порядке
предоставления отдельным
категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ
о предоставлении адресной социальной помощи
в виде единовременной выплаты

Настоящий социальный контракт (далее - Контракт) заключен между _____
(наименование филиала (отдела филиала) государственного казенного
учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. руководителя филиала (отдела филиала)
государственного казенного учреждения Республиканский центр
социальной поддержки населения)
действующего на основании _____,
_____,
именуемым в дальнейшем "Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН",
и гражданином _____,
(Ф.И.О. гражданина, заключающего социальный контракт)
проживающим по адресу: _____,
именуемым в дальнейшем "Гражданин", совместно именуемыми Стороны.

1. Предмет Контракта

Предметом настоящего Контракта являются предоставление Филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН адресной социальной помощи на основании социального контракта (далее - АСПК) Гражданину по ходатайству координационного (межведомственного) совета по семейной политике

_____ (наименование органа местного самоуправления)
от "___" _____ 20__ г. N _____ в соответствии с [Законом](#) Республики Башкортостан "Об адресной социальной помощи в Республике Башкортостан", а также сотрудничество в целях стимулирования активных действий Гражданина (членов его семьи) по преодолению трудной жизненной ситуации за счет

постоянных самостоятельных источников дохода в денежной (натуральной) форме.

Программа социальной адаптации, подписанная Гражданином, является неотъемлемой частью настоящего Контракта.

2. Права и обязанности Гражданина и Филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН при оказании АСПК

2.1. Гражданин имеет право на получение АСПК на основании Контракта и услуг, предусмотренных программой социальной адаптации.

2.2. Гражданин обязан:

1) расходовать выделенные средства строго на установленные цели;

2) выполнять программу социальной адаптации в полном объеме;

3) представлять в Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН по месту жительства ежемесячно в течение срока действия Контракта:

отчет об использовании выделенных средств на цели, определенные в Контракте, с приложением документов, подтверждающих понесенные расходы (оплаченные счета, кассовые и товарные чеки, иные подтверждающие документы);

отчет в произвольной форме об эффективности АСПК;

информацию о наступлении обстоятельств, влияющих на исполнение мероприятий программы социальной адаптации;

4) возместить в течение 3 месяцев в бюджет Республики Башкортостан через Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН денежные средства в следующих случаях:

а) выезд во время действия Контракта за пределы Республики Башкортостан в связи с переменой места жительства;

б) перемена места жительства в пределах Республики Башкортостан во время действия Контракта (в случае невозможности исполнения условий Контракта по новому месту жительства);

в) невыполнение мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин;

г) использование полученной АСПК на мероприятия, не предусмотренные программой социальной адаптации;

д) невыполнение обязательств, предусмотренных Контрактом, без уважительных причин;

е) представление недостоверной информации о выполнении мероприятий программы социальной адаптации;

ж) отсутствие по истечении 1 месяца со дня зачисления денежных средств на счет по вкладу или на счет банковской карты Гражданина листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - при направлении получателем средств АСПК на организацию собственного дела и осуществление предпринимательской деятельности;

з) прекращение Контракта по своей инициативе без уважительных причин;

5) взаимодействовать с Филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН, осуществляющим сопровождение программы социальной адаптации.

2.3. Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН имеет право проводить проверку выполнения Гражданином и членами его семьи программы социальной адаптации и Контракта.

2.4. Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН обязан:

- 1) произвести Гражданину выплату АСПК;
- 2) организовать предоставление услуг согласно разработанной программе социальной адаптации;
- 3) оказывать содействие Гражданину при взаимодействии с иными органами, взаимодействие с которыми предусмотрено для выполнения мероприятий программы социальной адаптации;
- 4) осуществлять контроль целевого использования средств, выделенных Гражданину.

3. Вид и размер АСПК

3.1. АСПК предоставляется Гражданину единовременно на _____
(нужное написать: организацию собственного дела и осуществление
предпринимательской деятельности, ведение личного подсобного хозяйства,
содействие в прохождении профессионального обучения)
в размере _____
(сумма указывается прописью)

4. Порядок оказания АСПК

4.1. Перечисление Гражданину АСПК производится Филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН на счет по вкладу в кредитной организации или на счет банковской карты, которые указаны им в заявлении.

5. Срок действия Контракта

5.1. Контракт вступает в силу с момента подписания и действует до "___" _____ 20___ г.

6. Основания прекращения (расторжения) Контракта

6.1. При выполнении Гражданином в установленный срок условий Контракта и мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, действие Контракта прекращается.

6.2. Контракт с Гражданином прекращается либо расторгается досрочно в следующих случаях:

- 1) смерть получателя АСПК;
- 2) выезд получателя АСПК, не исполнившего условия Контракта, за пределы Республики Башкортостан в связи с переменой места жительства;
- 3) невыполнение получателем АСПК (членами его семьи) мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин;
- 4) использование полученной АСПК на мероприятия, не предусмотренные программой социальной адаптации;
- 5) невыполнение получателем АСПК обязательств, предусмотренных Контрактом, без уважительных причин;

6) представление получателем АСПК недостоверной информации о выполнении мероприятий программы социальной адаптации;

7) отсутствие по истечении 1 месяца со дня зачисления денежных средств на счет по вкладу или на счет банковской карты получателя АСПК листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - при направлении получателем средств АСПК на организацию собственного дела и осуществление предпринимательской деятельности;

8) по инициативе получателя АСПК без уважительных причин.

6.3. В случае установления Филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН фактов невыполнения получателем АСПК (членами его семьи) мероприятий программы социальной адаптации и Контракта по уважительным причинам Контракт с получателем прекращается.

Уважительными причинами, по которым получателем АСПК (членами его семьи) не выполнены мероприятия программы социальной адаптации, а также обязательства, предусмотренные Контрактом, являются:

1) обстоятельства непреодолимой силы, то есть чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства (паводок, наводнение, пожар, землетрясение, ураган, техногенная катастрофа, авария и др.);

2) временная нетрудоспособность получателя АСПК (членов его семьи) сроком более 1 года вследствие заболевания или травмы;

3) смерть одного или нескольких членов семьи получателя АСПК;

4) осуществление получателем АСПК (членами его семьи) ухода за близким родственником, нуждающимся в постоянном постороннем уходе в связи с заболеванием (травмой);

5) иные причины, признанные уважительными в судебном порядке при обращении получателя АСПК (члена его семьи) в суд.

Близкими родственниками признаются дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

6.4. Гражданин в одностороннем порядке может отказаться от исполнения условий Контракта при невыполнении Филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН своих обязательств о выплате АСПК посредством письменного уведомления Филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН.

6.5. Гражданин (члены его семьи) обязан известить Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН:

об обстоятельствах, влекущих досрочное прекращение Контракта, в течение 2 недель со дня их наступления;

о расторжении Контракта по собственной инициативе в соответствии с [подпунктом 7 пункта 6.2](#) настоящего Контракта в течение 3 рабочих дней со дня принятия им соответствующего решения.

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Контракта Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Контракта,

разрешаются Сторонами путем переговоров.

8.2. При невозможности урегулирования споров путем переговоров споры решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. Контракт составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Все совершеннолетние члены семьи Гражданина согласны с условиями Контракта.

Члены семьи получателя АСПК:

1.	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
2.	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
3.	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
4.	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
5.	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)

9. Подписи Сторон

Руководитель
Филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН

Гражданин - получатель АСПК

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение N 12
к Положению о порядке
предоставления отдельным
категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта

ОТЧЕТ

гражданина, которому предоставлена адресная социальная помощь на основании социального контракта, о выполнении программы социальной адаптации за период с _____ 20__ года по _____ 20__ года

(Ф.И.О. получателя адресной социальной помощи на основании социального контракта)

1. Информация о выполнении мероприятий программы социальной адаптации малоимущей семьи с детьми, малоимущего одиноко проживающего гражданина:

N п/п	Наименование мероприятия	Орган (организация), предоставивший(-ая) услуги для выполнения мероприятия
-------	--------------------------	--

1		
2		
3		
4		
5		

2. Информация о расходовании адресной социальной помощи на основании социального контракта за отчетный период:

Полученная единовременная сумма (руб.)	Израсходовано			Не израсходовано (остаток) (руб.)
	сумма (руб.)	наименование затрат	наименование мероприятия программы адаптации, на выполнение которого произведены затраты	

3. Информация о невыполненных мероприятиях программы социальной адаптации малоимущей семьи с детьми, малоимущего одиноко проживающего гражданина:

№ п/п	Наименование мероприятия	Причины невыполнения мероприятия	Примечания
1			
2			
3			

4. Достигнутые в отчетном периоде результаты по выходу из трудной жизненной ситуации малоимущей семьи с детьми, малоимущего одиноко проживающего гражданина: _____

_____.

К настоящему отчету прилагаются копии следующих документов: _____

_____.

"__" _____ 20__ года _____

(подпись получателя адресной социальной помощи на основании социального контракта)

Отчет принят "__" _____ 20__ года

(должность специалиста,
принявшего отчет)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 13
к Положению о порядке
предоставления отдельным
категориям малоимущих граждан
адресной социальной помощи
на основании социального контракта

АКТ
проверки выполнения получателями адресной социальной
помощи на основании социального контракта
мероприятий программы социальной адаптации
и условий социального контракта

(Ф.И.О. гражданина, которому предоставлена адресная социальная
помощь на основании социального контракта)

Срок действия социального контракта: с _____ 20__ года по
_____ 20__ года

Дата проведения проверки: " __ " _____ 20__ года

Проверка исполнения мероприятий проведена по адресу: _____
_____.

№ п/п	Наименование мероприятия программы	Исполнитель программы	Срок исполнения	Отметка об исполнении мероприятия программы	Примечания
1					
2					
3					
4					
5					

Заключение по результатам обследования: _____

Проверка проведена:

(должность специалиста)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С актом ознакомлен:

(Ф.И.О. и подпись получателя адресной социальной помощи)

на основании социального контракта)
