



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӖН
ТШӖКТӖД

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ

«15» 02 2022 г.

№ 166

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в приказ
Агентства Республики Коми по социальному развитию
от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по назначению и выплате
государственной социальной помощи в виде пособия на основании
социального контракта»**

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта,

приказываю:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Министр труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми



Е.Г. Грибова

**Изменения,
вносимые в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении
Административного регламента предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде
пособия на основании социального контракта»**

В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта»:

В административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта (далее – Административный регламент):

1) абзац седьмой пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства, специалист центра по предоставлению государственных услуг называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги.

Кроме того, лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию о месте размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.»;

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления

государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг.

На официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр) размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

- настоящий административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, центров по предоставлению государственных услуг, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официальных сайтов Министерства, центров по предоставлению государственных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

адрес сайта МФЦ - <http://mydocuments11.ru/>

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - <https://www.gosuslugi.ru/>

адрес на услуги, оказываемые в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <https://gosuslugi.ru/600238/1>.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена по телефону Центра телефонного обслуживания граждан и организаций Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - (8-800) 100-70-10.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

3) абзац второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Для получения государственной услуги заявитель вправе обратиться в любой МФЦ на территории Республики Коми, уполномоченный на организацию в предоставлении государственной услуги в части приема и регистрации документов у заявителя, запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся недостающие документы (сведения), и выдачи результата (уведомления) предоставления государственной услуги заявителю, в том числе обеспечение бесплатного доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) для подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения услуги в электронной форме.»;

4) дополнить пунктом 12.1 следующего содержания:

«12.1. Срок предоставления государственной услуги складывается из сроков, указанных в пунктах 13-18 настоящего административного регламента.»;

5) в пункте 22 слова «государственной информационной системе Республики Коми "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми"» заменить словом «Реестре»;

6) дополнить пунктом 23.1 следующего содержания:

«23.1. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.»;

7) дополнить пунктом 25.1 следующего содержания:

«25.1. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.»;

8) в абзаце четвертом пункта 27 слова «муниципальных услуг (функций). <1>» заменить словами «муниципальных услуг (функций).»;

9) в пункте 23 слова «федеральным законодательством порядке» заменить словами «законодательством Российской Федерации порядке»;

10) дополнить пунктом 28.1 следующего содержания:

«28.1. Документы, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента, представленные в форме электронных образов документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), подписывается простой электронной подписью гражданина (представителя), которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации. Оригиналы документов представляются при личном обращении заявителя, в центр по предоставлению государственных услуг в выбранное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) время.»;

11) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Оснований для отказа в приеме документов, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) необходимых для предоставления государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.»;

12) пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Заявителю по его желанию предоставляется возможность предварительной записи для представления документов на получение государственной услуги. Предварительная запись в центр по предоставлению государственных услуг может осуществляться как при личном обращении заявителя, так и по телефону, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Предварительная запись в МФЦ может осуществляться как при личном обращении заявителя, так и по телефону, а также на сайте МФЦ.

В случае записи на прием посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в центре по предоставлению государственных услуг графика приема заявителей.»;

13) пункт 42 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Предварительная запись в МФЦ осуществляется в соответствии со Стандартом обслуживания в МФЦ.»;

14) пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, почтовым отправлением указанные документы регистрируются центром по предоставлению

государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг.

В случае направления документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), днем регистрации заявления и документов является день их регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

15) пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в следующей таблице:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
I. Показатели доступности		
Размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) полной и понятной информации об услуге, порядке, сроках, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующей услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде	да/нет	да
Возможность получения услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)	да/нет	да
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, по справочным телефонам, по электронной почте	да/нет	да
Возможность получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)	да/нет	да
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:		
1) обращение заявителя за получением государственной услуги (подача документов);	раз/мин	0-1/0-30
2) собеседование	раз/мин	0-1/0-15
3) заключение социального контракта	раз /дни	0-1/0-5
Возможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном	да/нет	да

объеме)		
Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15 Федерального закона № 210 – ФЗ (комплексный запрос)	да/нет	да
Возможность получения государственной услуги в любом МФЦ на территории Республики Коми по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
II. Показатели качества		
Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в Органе	%	100
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в Органе	%	0
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	0

16) подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме» раздела II изложить в следующей редакции:

«57. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Заявление о предоставлении государственной услуги и (или) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в МФЦ лично либо через лицо, являющееся его уполномоченным представителем.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

б) бесплатный доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций);

в) по запросу заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

57.1. При предоставлении государственной услуги посредством Единого portalа государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;

- возможность представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде (оригиналы документов представляются при личной явке в центр по предоставлению государственных услуг);

- возможность осуществлять мониторинг хода предоставления услуги;

- возможность получать уведомление (результат) предоставления государственной услуги в электронном виде, если это не запрещено федеральным законом.

Предоставление государственной услуги посредством Единого portalа государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги.

При обращении в электронной форме посредством Единого portalа государственных и муниципальных услуг (функций) за получением государственной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписывается простой электронной подписью, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml – для формализованных документов;

- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

- xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

- pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

б) допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

в) электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

г) документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.»;

17) абзац восьмой пункта 58 исключить;

18) дополнить пунктом 59.1 следующего содержания:

«59.1. Очная форма подачи заявления и документа, необходимых для предоставления государственной услуги - личное обращение гражданина в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ.»;

19) дополнить пунктом 63.1 следующего содержания:

«63.1. Заочная форма подачи заявления и документа – в центр по предоставлению государственных услуг посредством почтовой связи или через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

20) дополнить пунктом 64.1 следующего содержания:

«64.1. В случае направления заявления и документа в форме электронных образов документов в центр по предоставлению государственных услуг посредством Единого портала государственных и

муниципальных услуг (функций) они регистрируются в автоматическом режиме. Днем получения заявления и документа на предоставление государственной услуги является день их регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность предварительной записи на прием в центр по предоставлению государственных услуг посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в центре по предоставлению государственных услуг графика приема заявителей.

Идентификация заявителя обеспечивается с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения через информационное сообщение в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 2) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- 4) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;
- 5) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

После направления заявления и документа в форме электронных образов документов в центр по предоставлению государственных услуг посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявлению в автоматическом режиме присваивается уникальный номер, по которому заявителю будет представлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации центром по предоставлению государственных услуг

электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

После принятия заявления центром по предоставлению государственных услуг, в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется статус предоставления государственной услуги до «отправлено в ведомство».

В ходе приема заявителя, обратившегося в выбранное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) время, для предоставления оригиналов документов, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов, осуществляет действия, указанные в пункте 63 настоящего административного регламента (за исключением регистрации заявления).

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром по предоставлению государственных услуг в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в центре по предоставлению государственных услуг (для личной явки в выбранное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) время в целях предоставления оригиналов документов);

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и необходимых документов;

в) уведомление заявителя о принятом решении.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.»;

21) пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении, составляет не более 30 минут с момента обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

- через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции – день поступления заявления и документов в центр по предоставлению государственных услуг;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – день регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

22) абзац шестой пункта 81 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о принятом решении в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня после принятия решения направляется заявителю через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

23) приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

Приложение 1
к изменениям, вносимым в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении
Административного регламента предоставления государственной услуги по
назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия
на основании социального контракта»

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной социальной помощи
в виде пособия на основании социального контракта

(форма)

Государственное бюджетное
учреждение Республики Коми
«Центр по предоставлению
государственных услуг в сфере
социальной защиты населения
_____»

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу заключить со мной социальный контракт и назначить, и
выплатить государственную социальную помощь в виде пособия на
основании социального контракта, на мероприятие (*выделить одно
мероприятие*):

- а) по поиску работы;
- б) по осуществлению индивидуальной предпринимательской
деятельности или организации крестьянского (фермерского) хозяйства;
- в) ведение личного подсобного хозяйства;
- г) по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление
гражданином трудной жизненной ситуации.

Вам необходимо пройти дополнительное обучение?	
- Да	- Нет

Направление предполагаемой деятельности по выходу из трудной
жизненной ситуации:

Сообщаю о том, что:

Заявитель

ФИО

Дата рождения

Место рождения

Адрес места жительства (места пребывания)

Документ, удостоверяющий личность <1>

Контактные данные

Телефон <4>

Электронная почта <5>

Способ уведомления о принятом решении

В ведомстве

В МФЦ

Почтовым отправлением

По ЕПГУ

По адресу электронной почты

Способ выплаты

Организация федеральной почтовой связи <6>

Банк <7>

ГБУ РК "Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения"

2. Все совершеннолетние члены моей семьи трудоспособного возраста согласны на заключение мною социального контракта:

1)

_____ ;
(Ф.И.О.) (подпись)

2)

_____ ;
(Ф.И.О.) (подпись)

3)

_____ ;
(Ф.И.О.) (подпись)

4)

_____ ;
(Ф.И.О.) (подпись)

5)

_____ ;
(Ф.И.О.) (подпись)

3. Сведения о семье:

	Дата рождения, полный возраст	Наличие инвалидности и (группа)	Наличие регистрации в органах службы занятости в целях поиска работы (дата регистрации)
Заявитель			
Отношение к заявителю			
Супруг (супруга)			
Ребенок			
Другие родственники			

4. Сообщаю о том, что:

- заполняется в случае выбора в пункте I мероприятия «б» осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности или организации крестьянского (фермерского) хозяйства

а) мной или членами моей семьи выплата на организацию собственного дела в рамках реализации государственных программ в сфере занятости населения в течение 3 лет, предшествующих месяцу обращения для заключения социального контракта, назначения и выплаты пособия на основании социального контракта **получена (не получена)**;

б) **имеется (отсутствует)** у меня задолженность по исполнительным документам в рамках исполнительного производства;

- заполняется в случае выбора в пункте 1 мероприятия «в» ведение личного подсобного хозяйства

в) **наличие (отсутствие)** у меня (членов моей семьи) земельного участка, предоставленного и (или) приобретенного для ведения личного подсобного хозяйства, права на который зарегистрированы в установленном законодательством порядке.

(подчеркнуть один вариант из выделенного текста)

Я предупрежден(а), что государственная услуга, предоставленная неправомерно вследствие предоставления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату государственной услуги или на исчисление ее размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений.

(Дата)

(Подпись/ФИО)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____
На предоставление государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/кopia	Подлежит возврату

Срок принятия решения	
Контактный телефон ГБУ РК "Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения"	
Режим работы	

Регистрационный N	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

-
- <1> Указывается серия, номер, кем и когда выдан
 - <2> Указывается серия, номер, кем и когда выдан
 - <3> Указывается наименование, серия, номер, кем и когда выдан
 - <4> Указываются телефоны заявителя и представителя
 - <5> Указываются адреса электронной почты заявителя и представителя
 - <6> Указывается наименование почтового отделения
 - <7> Указывается наименование банка, отделения и филиала и номер расчетного лицевого счета

».