



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 29 августа 2024 г. № 56-НПА
Калининград

**О внесении изменений
в приказ Министерства социальной политики Калининградской области
от 05 февраля 2024 года № 13-НПА «О некоторых мерах по реализации
постановления Правительства Калининградской области
от 17 февраля 2021 года № 66 «Об организации оказания государственной
социальной помощи на основании социального контракта и признании
утратившими силу отдельных решений Правительства Калининградской
области» и признании утратившими силу отдельных приказов
Министерства социальной политики Калининградской области**

В соответствии с подпунктом 8 пункта 19 положения о Министерстве социальной политики Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2005 года № 13 «О Министерстве социальной политики Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Министерства социальной политики Калининградской области от 05 февраля 2024 года № 13-НПА «О некоторых мерах по реализации постановления Правительства Калининградской области от 17 февраля 2021 года № 66 «Об организации оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта и признании утратившими силу отдельных решений Правительства Калининградской области».


2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства социальной политики Калининградской области от 21 июля 2022 года № 54-НПА «Об утверждении перечня типовых трудных жизненных ситуаций для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации»;

2) приказ Министерства социальной политики Калининградской области от 11 января 2023 года № 1-НПА «О внесении изменения в перечень типовых трудных жизненных ситуаций для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ подлежит государственной регистрации.
5. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства социальной
политики Калининградской области
от 29 августа 2024 г. № 56-НПА

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ Министерства социальной политики
Калининградской области от 05 февраля 2024 года № 13-НПА
«О некоторых мерах по реализации постановления Правительства
Калининградской области от 17 февраля 2021 года № 66
«Об организации оказания государственной социальной помощи
на основании социального контракта и признании утратившими силу
отдельных решений Правительства Калининградской области»

1. В пункте 1:

1) в подпункте 6 слово «категории» заменить словом «категорий»;

2) дополнить подпунктами 13 – 18 следующего содержания:

«13) порядок контроля за выполнением получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта обязательств, предусмотренных программой социальной адаптации, и за целевым использованием денежных средств, выплаченных гражданину в соответствии с условиями социального контракта;

14) порядок проведения мониторинга условий жизни гражданина (семьи гражданина) по окончании срока действия социального контракта;

15) перечень товаров первой необходимости;

16) перечень товаров, необходимых для получения школьного и дошкольного образования;

17) единые требования к бизнес-плану;

18) единые требования к плану развития личного подсобного хозяйства.».

2. Перечень типовых трудных жизненных ситуаций (часто встречающихся обстоятельств, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина, в том числе негативно влияют на уровень дохода гражданина (семьи гражданина), и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно) и категорий семей (одиноко проживающих граждан), которым оказывается государственная социальная помощь на основании социального контракта по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Калининградской области
от 05 февраля 2024 года № 13-НПА

ПЕРЕЧЕНЬ
типовых трудных жизненных ситуаций (часто встречающихся

обстоятельств, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина, в том числе негативно влияют на уровень дохода гражданина (семьи гражданина), и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно) и категорий семей (одиноко проживающих граждан), которым оказывается государственная социальная помощь на основании социального контракта по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации

1. Типовые трудные жизненные ситуации (часто встречающиеся обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина, в том числе негативно влияют на уровень дохода гражданина (семьи гражданина) и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно):

1) наличие инвалидности у гражданина и (или) члена его семьи;

2) осуществление гражданином и (или) членом его семьи ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»;

3) осуществление гражданином и (или) членом его семьи ухода за инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»;

4) утрата (повреждение) жилого помещения гражданина (его семьи) в результате стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций бытового, природного или техногенного характера в течение 6 месяцев до даты подачи заявления;

5) смерть близких родственников гражданина (родителей, супруга (супруги), детей) в течение 6 месяцев до даты подачи заявления;

6) необходимость ухода за близкими родственниками (родителями, супругой (супругом), детьми) вследствие потери дееспособности в течение 6 месяцев до даты подачи заявления;

7) гражданин более 6 месяцев имел статус безработного, ищущего работу;

8) гражданин и (или) члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев в течение 6 месяцев до даты подачи заявления;

9) гражданин являлся единственным родителем (законным представителем), имеющим несовершеннолетнего ребенка (детей).

2. Категории семей (одиноко проживающих граждан), которым оказывается государственная социальная помощь на основании социального контракта по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации:

1) многодетная семья;

2) семья, в которой воспитываются несовершеннолетние дети (несовершеннолетний ребенок) единственным родителем (законным представителем);

3) семья, имеющая в своем составе инвалида и (или) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

4) одиноко проживающий гражданин, который более 6 месяцев имел статус безработного, ищущего работу, и (или) проходил непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев в течение 6 месяцев до даты подачи заявления;

5) семья, имеющая в своем составе члена семьи, который проходил непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев в течение 6 месяцев до даты подачи заявления.».

3. Дополнить приложением следующего содержания:

«УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной
политики Калининградской области
от 05 февраля 2024 года № 13-НПА

П О Р Я Д О К

контроля за выполнением получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта обязательств, предусмотренных программой социальной адаптации, и за целевым использованием денежных средств, выплаченных гражданину в соответствии с условиями социального контракта

1. Областное государственное казённое учреждение Калининградской области «Центр социальной поддержки населения» (далее – Центр) осуществляет ежемесячный контроль за выполнением получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – получатель государственной социальной помощи) обязательств, предусмотренных социальным контрактом, и мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, а также контроль за целевым использованием денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта и программы социальной адаптации.

2. В целях осуществления контроля, указанного в пункте 1 настоящего порядка, Центр запрашивает документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

3. В случае невозможности получения документов (сведений) в соответствии с пунктом 2 настоящего порядка, получатель государственной социальной помощи в соответствии с уведомлением Центра, указанным в пункте 4 настоящего порядка, представляет в Центр в сроки, установленные программой социальной адаптации, документы (сведения), подтверждающие выполнение мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, и целевое использование денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта и программы социальной адаптации, в том числе:

1) для подтверждения факта трудоустройства в рамках реализации мероприятия по поиску работы – копию трудовой книжки, трудовой договор (служебный контракт) и (или) сведения о трудовой деятельности;

2) для подтверждения использования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг с целью ведения предпринимательской деятельности и ведения личного подсобного хозяйства:

– товарный чек с указанием наименования товара и фамилии, имени, отчества (при наличии) получателя государственной социальной помощи;

– кассовый чек с указанием наименования товара;

– приходный ордер;

– выписку из счета получателя государственной социальной помощи в кредитной организации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью;

– договор купли-продажи, заключенный получателем государственной социальной помощи с юридическим лицом либо физическим лицом, которому товар принадлежит на праве собственности;

– документ, подтверждающий процедуры выполнения операции оплаты товаров, работ или услуг (например, бланк банка, в котором указано, что погашение задолженности состоялось);

– договор аренды;

3) для подтверждения использования денежных средств в рамках реализации иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации, на приобретение товаров первой необходимости и лекарственных препаратов – список товаров первой необходимости и лекарственных препаратов без представления подтверждающих документов;

4) для подтверждения использования денежных средств в рамках реализации иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации, на приобретение товаров в сфере розничной торговли (кроме продовольственных товаров):

– товарный чек с указанием наименования товара;

– кассовый чек с указанием наименования товара;

– договор купли-продажи, заключенный получателем государственной социальной помощи с юридическим лицом либо физическим лицом, которому товар принадлежит на праве собственности;

– акт о передаче денежных средств между гражданином и организацией;

– платежное поручение с пометкой исполнено;

– выписку из счета гражданина в кредитной организации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью;

5) для подтверждения использования денежных средств на осуществление профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования – договор возмездного оказания услуг с приложением документа, подтверждающего необходимость оплаты услуги, а также один из следующих документов:

– сертификат о прохождении курса (о повышении квалификации);

– диплом о профессиональной переподготовке;

– свидетельство о получении профессии;

– иной документ об окончании образования (профессиональной переподготовке);

б) иные документы (сведения), подтверждающие выполнение мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, и целевое использование денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта и программы социальной адаптации.

4. Центр в срок не позднее 5 рабочих дней до наступления сроков, указанных в абзаце первом пункта 3 настоящего порядка, уведомляет получателя государственной социальной помощи о необходимости представления в Центр документов (сведений), указанных в пункте 3 настоящего порядка.

5. Результаты контроля, указанного в пункте 1 настоящего порядка, вносятся Центром в программу социальной адаптации.».

4. Дополнить приложением следующего содержания:

«УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной
политики Калининградской области
от 05 февраля 2024 года № 13-НПА

П О Р Я Д О К

проведения мониторинга условий жизни гражданина (семьи гражданина) по окончании срока действия социального контракта

1. Областное государственное казённое учреждение Калининградской области «Центр социальной поддержки населения» (далее – Центр) проводит мониторинг условий жизни семьи (одинок проживающего гражданина) (далее – мониторинг) со дня окончания срока действия социального контракта в соответствии с пунктом 59 порядка и условий оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, предоставляемой на условиях софинансирования из федерального бюджета, установленных постановлением Правительства Калининградской области от 17 февраля 2021 года № 66 «Об организации оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта и признании утратившими силу отдельных решений Правительства Калининградской области».

2. В отношении иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, факт ухудшения материально-бытового состояния семьи (одинок проживающего гражданина) проверяется на основании сведений о доходе семьи (одинок проживающего гражданина), ухудшении жилищных условий, наступлении стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций бытового, природного или техногенного характера в месте жительства (проживания) семьи (одинок проживающего гражданина), наступлении жизненных событий, приведших к получению льготного статуса членами семьи (одинок проживающего гражданина).

3. Центр запрашивает необходимые для осуществления мониторинга

документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

4. В случае невозможности получения документов (сведений) посредством межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, такие документы (сведения) предоставляются получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – получатель государственной социальной помощи) самостоятельно в соответствии с перечнем документов (сведений) и в сроки, указанные в пункте 5 настоящего порядка.

5. Центр до окончания месяца, следующего за отчетным, направляет получателю государственной социальной помощи уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые получатель государственной социальной помощи обязан представить в срок, установленный Центром.

6. Результаты мониторинга приобщаются Центром в личное дело получателя государственной социальной помощи.

7. По результатам, полученным в ходе мониторинга, Центр принимает решение о целесообразности заключения с получателем государственной социальной помощи нового социального контракта или оказания ему (его семье) иных мер социальной поддержки или услуг.

8. Решение, указанное в пункте 7 настоящего порядка, вносится Центром в Государственную информационную систему Калининградской области «Информационная система социальной поддержки населения Калининградской области».

5. Дополнить приложением следующего содержания:

«УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Калининградской области
от 05 февраля 2024 года № 13-НПА

П Е Р Е Ч Е Н Ь **товаров первой необходимости**

1. Средства личной гигиены.
2. Средства дезинфицирующие.
3. Стиральный порошок, гель для стирки, капсулы для стирки.
4. Бутылочка для кормления ребенка.
5. Соска-пустышка.
6. Пеленка для новорожденного.
7. Подгузники детские.
8. Гигиенические средства для ухода за ребенком.
9. Ванночка детская.

10. Кроватка детская.
 11. Коляска детская.
 12. Стульчик для кормления детский.
 13. Холодильник.
 14. Плита для приготовления пищи.
 15. Стиральная машина».
6. Дополнить приложением следующего содержания:

«УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Калининградской области
от 05 февраля 2024 года № 13-НПА

П Е Р Е Ч Е Н Ь
товаров, необходимых для получения
школьного и дошкольного образования

1. Стол письменный.
 2. Стул.
 3. Лампа настольная.
 4. Рюкзак (портфель) школьный.
 5. Сумка для сменной обуви.
 6. Учебные пособия (рабочие тетради).
 7. Канцелярские принадлежности».
7. Дополнить приложением следующего содержания:

«УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Калининградской области
от 05 февраля 2024 года № 13-НПА

Е Д И Н Ы Е Т Р Е Б О В А Н И Я
к бизнес-плану

В бизнес-план получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Гражданин) в рамках реализации мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности включаются следующие сведения:

- 1) информация о Гражданине:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - адрес места жительства (места пребывания);
 - образование (специальность), квалификация, наименование образовательной организации, год окончания обучения – при наличии либо сведения об отсутствии образования;
 - опыт работы (навыки) в указанной в бизнес-плане сфере деятельности;
 - потребность в обучении по направлению, необходимому

для реализации мероприятий, предусмотренных бизнес-планом;

– контактный телефон, адрес электронной почты;

2) описание проекта:

– вид предпринимательской деятельности;

– наименование проекта;

– цели и задачи проекта;

– система налогообложения и основной вид экономической деятельности;

– адрес места осуществления предпринимательской деятельности, право пользования (аренда, собственность);

– описание производимого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг);

– потребность в персонале (количество, должность);

– наличие материальной базы (помещение, оборудование, сырье, материалы и прочее);

3) маркетинговый план:

– потребители товара (работ, услуг) – целевая аудитория;

– рынки сбыта, наличие договоров поставки товара (договоров выполнения работ, договоров оказания услуг);

– реклама товара (работ, услуг);

4) производственный план:

– перечень приобретаемых основных средств и материальных запасов с указанием их наименования, количества и цены;

– перечень производимых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) с указанием цены за единицу и объемов производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) в месяц, в год;

5) финансовый план:

– источники финансирования проекта;

– расчет выручки в месяц, в год;

– расчет прямых и косвенных расходов на производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) в месяц, в год;

– расчет налоговых платежей;

– финансовые результаты деятельности в месяц, в год;

– срок окупаемости проекта;

6) приложения (при наличии).».

8. Дополнить приложением следующего содержания:

«УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной
политики Калининградской области
от 05 февраля 2024 года № 13-НПА

ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к плану развития личного подсобного хозяйства

В план развития личного подсобного хозяйства получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта

(далее – Гражданин) в рамках реализации мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства включаются следующие сведения:

1) информация о Гражданине:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– адрес места жительства (места пребывания);

– образование (специальность), квалификация, наименование образовательной организации, год окончания обучения – при наличии либо сведения об отсутствии образования;

– опыт работы (навыки) в описываемой планом развития личного подсобного хозяйства сфере деятельности;

– потребность в обучении;

– контактный телефон, адрес электронной почты;

2) описание проекта:

– вид личного подсобного хозяйства;

– наименование проекта;

– цели и задачи проекта;

– информация об объекте землепользования (кадастровый номер, площадь, категория земель), право пользования (аренда, субаренда, право постоянного (бессрочного) пользования, право безвозмездного пользования, собственность);

3) смета расходов – перечень товаров и продукции, необходимых для ведения личного подсобного хозяйства, с указанием их количества и стоимости;

4) производственный план:

– перечень текущих затрат в период ведения личного подсобного хозяйства;

– перечень производимой продукции с указанием цены за единицу и объемов производства в месяц либо квартал, в год;

5) финансовый план:

– источники финансирования проекта;

– расчет выручки в месяц либо квартал, в год;

– расчет прямых и косвенных расходов на производство продукции в месяц либо квартал, в год;

– расчет налоговых платежей;

– финансовые результаты деятельности в месяц либо квартал, в год;

– срок окупаемости проекта;

б) приложения (при наличии).».

Министр социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер