

КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 12 февраля 2021 г. N 251

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН"

Список изменяющих документов

(в ред. приказов комитета социальной защиты населения Волгоградской обл.
от 28.05.2021 N 980, от 29.12.2021 N 2941, от 13.04.2022 N 742,
от 20.04.2022 N 796, от 13.07.2022 N 1516, от 21.12.2022 N 2828,
от 16.02.2023 N 282, от 10.01.2024 N 17, от 27.02.2024 N 409,
от 11.03.2024 N 530)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и во исполнение [постановления](#) Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь [Положением](#) о комитете социальной защиты населения Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. N 33-п "Об утверждении Положения о комитете социальной защиты населения Волгоградской области", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан" (далее - административный регламент).
(в ред. приказов комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 21.12.2022 N 2828, от 10.01.2024 N 17)

2. Директорам государственных казенных учреждений "Центр социальной защиты населения" обеспечить исполнение требований административного регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета социальной защиты населения Волгоградской области М.В. Черноморца.
(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 января 2021 г.

Председатель комитета
Л.Ю.ЗАБОТИНА

Утвержден
приказом
комитета социальной
защиты населения
Волгоградской области
от 12.02.2021 N 251

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН"

Список изменяющих документов

(в ред. приказов комитета социальной защиты населения Волгоградской обл.
от 28.05.2021 N 980, от 29.12.2021 N 2941, от 13.04.2022 N 742,
от 20.04.2022 N 796, от 13.07.2022 N 1516, от 21.12.2022 N 2828,
от 16.02.2023 N 282, от 10.01.2024 N 17, от 27.02.2024 N 409,
от 11.03.2024 N 530)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан" (далее именуется - государственная услуга) определяет сроки и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению указанной государственной услуги.

(в ред. приказов комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 21.12.2022 N 2828, от 10.01.2024 N 17)

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, которые постоянно проживают на территории Российской Федерации, которые по независящим причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Волгоградской области на дату обращения за оказанием социальной помощи на основании социального контракта.

В приоритетном порядке государственная услуга предоставляется многодетным семьям.
(абзац введен **приказом** комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 27.02.2024 N 409)

(п. 1.2 в ред. **приказа** комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

1.2.1. Исключен. - **Приказ** комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от

10.01.2024 N 17.

1.3. **Сведения** о месте нахождения, телефоны и адреса электронной почты центров социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, указаны в приложении N 1 к настоящему административному регламенту и размещены на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области на странице "Комитет социальной защиты населения Волгоградской области" (www.uszn.volgograd.ru) в разделе "Об органе власти" в подразделе "Перечень подведомственных организаций".

Информация о порядке предоставления государственной услуги, административный регламент предоставления государственной услуги и нормативные правовые акты, определяющие порядок предоставления государственной услуги, размещены в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

Информирование граждан о правилах предоставления государственной услуги осуществляется специалистами центра социальной защиты населения при личном обращении гражданина в центр социальной защиты населения, в том числе по телефону.

При ответах на устные обращения и телефонные звонки специалисты центра социальной защиты населения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании центра социальной защиты населения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист, осуществляющий информирование граждан, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на телефонный звонок не должен превышать 10 минут.

На информационном стенде центра социальной защиты населения размещены:

режим работы центра социальной защиты населения и комитета социальной защиты населения Волгоградской области;

график приема граждан специалистами центра социальной защиты населения по вопросам предоставления государственной услуги;

номера телефонов, адреса электронной почты центра социальной защиты населения и комитета социальной защиты населения Волгоградской области;

адрес официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

перечень категорий заявителей на предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

Для получения информации о правилах предоставления государственной услуги заявители (представители) могут обратиться в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, информация о графике работы которых размещена на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc.volganet.ru. Сведения о местонахождении, телефонах МФЦ указаны в [приложении N 2](#) к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан".
(в ред. приказов комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 21.12.2022 [N 2828](#), от 10.01.2024 [N 17](#))

2.2. Государственную услугу предоставляют центры социальной защиты населения (далее именуются - Центры) по месту жительства заявителя. Место жительства заявителя устанавливается на основании данных органов регистрационного учета либо на основании решения суда.

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Администрации Волгоградской области от 24 октября 2011 г. N 626-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (опубликовано в издании "Волгоградская правда", N 207, 02 ноября 2011 г.).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является назначение либо отказ в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан.

(в ред. приказов комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 21.12.2022 N 2828, от 10.01.2024 N 17)

2.4. Срок предоставления государственной услуги с момента поступления документов специалисту Центра составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в соответствии с [пунктом 2.2](#) Порядка, утвержденного приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 25 декабря 2023 г. N 2975 "О порядке и условиях оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан" (далее - Порядок N 2975).

Срок вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта продлевается на 20 рабочих дней в соответствии с [пунктом 2.4](#) Порядка N 2975.

В случае продления срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта специалистом центра не позднее одного рабочего дня со дня такого продления направляется заявителю соответствующее уведомление, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Специалистом Центра не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении социальной помощи на основании социального контракта либо об отказе в ее назначении направляется заявителю соответствующее уведомление с решением, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. В случае принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

(п. 2.4 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

2.5. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются в соответствии с:

Федеральным [законом](#) от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" ("Российская газета", N 142, 23.07.1999);

Федеральным [законом](#) от 05 апреля 2003 г. N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи" ("Российская газета", N 67, 09.04.2003);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 65, 29.07.2006);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи" ("Российская газета", N 168, 26.08.2003);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 148, 02.07.2012, "Собрание законодательства РФ", 02.07.2012, N 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", N 200, 31.08.2012, "Собрание законодательства РФ", 03.09.2012, N 36, ст. 4903);

абзац исключен. - **Приказ** комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, "Российская газета", N 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2016, N 15, ст. 2084);

абзацы двенадцатый - тринадцатый исключены. - **Приказ** комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. N 1931 "Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом "О государственной социальной помощи" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 17.11.2023, "Собрание законодательства РФ", 20.11.2023, N 47, ст. 8441);

(абзац введен **приказом** комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

постановлением Администрации Волгоградской области от 18 декабря 2023 г. N 843-п "О мерах по реализации мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 20.12.2023, Сетевое издание "Волгоград.Ру" www.pravo.volgograd.ru, 20.12.2023);

(абзац введен [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

[приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 25.12.2023 N 2975 "О порядке и условиях оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 27.12.2023, Сетевое издание "Волгоград.Ру" www.pravo.volgograd.ru, 27.12.2023).

(абзац введен [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Для назначения социальной помощи на основании социального контракта необходимы следующие документы (сведения):

заявление на предоставление государственной услуги формы, установленной приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области;

сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи

соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) - ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком, - Социальный фонд России (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства) - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства), - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации - ФНС России (по запросу в Минобороны России, Росгвардию, ФССП России, ФТС России, ГУСП)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о регистрации в качестве безработного или ищущего работу (для неработающих членов семьи трудоспособного возраста), и (или) сведения о пособии по безработице, полученном за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица,

государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, за период 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (далее - единовременная финансовая помощь в органах службы занятости) - Роструд (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России"/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 27.02.2024 N 409)

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход", - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации - МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации, - МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) - ФССП России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) - заявитель/посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении;

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя - ФСИН России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению);

сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении - заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы, - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда - заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу - ФСИН России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом, - исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат/по решению исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта;

сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации - заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

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

сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, -

заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, - ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими, - заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске - заявитель и (или) члены его семьи/посредством представления подтверждающих документов;

сведения о трудовой деятельности - Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию "Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности" - заявитель/посредством представления документов при заполнении заявления (при наличии);

смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию "Ведение личного подсобного хозяйства" - заявитель/посредством представления документов при заполнении заявления (при наличии).

2.6.2. Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, а также документы (сведения) компетентного органа иностранного государства о регистрации записи акта гражданского состояния и об установлении опеки (попечительства) представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае постоянного проживания на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов документы (сведения), необходимые для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, представляются лично в орган социальной защиты населения, в том числе без перевода на русский язык.

Документы (копии документов, сведения), необходимые для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, в соответствии с [подпунктом 2.6.1](#) настоящего административного регламента, запрашиваются органом социальной защиты населения 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, и (или) представляются заявителем в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или)

организацию.

Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и дохода от занятия частной практикой в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

сумму доходов в виде процентов по номинальным счетам (вкладам) в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством).

Центр социальной защиты населения вправе проверять достоверность представленных заявителем документов, а также указанных в заявлении о назначении сведений. В этих целях специалист центра вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6.3. При расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи на основании социального контракта не учитываются доходы, предусмотренные [перечнем](#) видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи", а также доходы и суммы единовременной материальной помощи, выплачиваемые за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников гражданам, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации".

(в ред. приказов комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17, от 11.03.2024 N 530)

2.7. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные [пунктом 2.6.1](#)

настоящего административного регламента, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, если сведения, в них содержащиеся, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, кроме случаев, если такие документы включены в определенные нормативные правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующие порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, был уведомлен заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 20.04.2022 N 796)

2.8. За предоставлением государственной услуги заявитель обращается в центр по месту жительства, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг (далее именуется - МФЦ) по месту жительства.

Порядок взаимодействия между МФЦ и Центрами при организации предоставления государственной услуги установлен Соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и комитетом социальной защиты населения Волгоградской области.

Заявитель может представлять документы в подлинниках либо в копиях. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены в установленном порядке.

Заявление и документы для предоставления государственной услуги могут быть представлены гражданином в форме электронных документов в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038).

Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, которые подаются в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

Абзац исключен с 20.04.2022. - [Приказ](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 20.04.2022 N 796.

Заявление и документы направляются в центр социальной защиты населения посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае направляются копии документов, заверенные в установленном порядке, подлинники документов не направляются.

(абзац введен [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

Подача заявления о назначении, а также заявления об изменении способа доставки посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с [Правилами](#) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

(абзац введен [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

В случае если заявление подано с использованием Единого портала государственных и

муниципальных услуг, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении центром социальной защиты населения представляет недостающие документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации). В таком случае центром социальной защиты населения не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления о назначении направляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в установленный срок.

(абзац введен [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

В случае если при личном обращении за назначением социальной помощи на основании социального контракта заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении органом социальной защиты населения представляет недостающие документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), список которых предоставляется заявителю центром социальной защиты населения в день обращения.

(абзац введен [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

Одновременно с заявлением представляются и запрашиваются документы, указанные в [подпункте 2.6.1](#) настоящего административного регламента.

(абзац введен [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 9](#) Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852, в частности, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

2.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) Превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения;

2) Наличие в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 2.8](#) Порядка N 2975;

3) Непредставление заявителем в орган социальной защиты населения документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в сроки, установленные [пунктом 2.2](#) Порядка N 2975;

4) Отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в

текущем финансовом году;

5) Достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, установленной комитетом социальной защиты населения Волгоградской области;

6) Трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления о назначении по мероприятию поиск работы;

7) Наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

8) Отзыв заявителем заявления о назначении до принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

9) Отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта;

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

11) Несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусмотренным [Порядком](#) N 2975, в том числе на основании решения межведомственной комиссии;

12) Неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, неудовлетворительного результата тестирования (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям "осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности" и "ведение личного подсобного хозяйства").

Дополнительными основаниями для отказа в назначении социальной помощи на основании социального контракта, в случае когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершеного социального контракта по мероприятиям "поиск работы" и "иным мероприятиям, направленным на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации";

б) непредставление заявителем в орган социальной защиты населения документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

в) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию "поиск работы" (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

г) прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию "поиск работы" (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и

иных уважительных причин);

д) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям "осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности" и "ведение личного подсобного хозяйства";

е) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям "осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности" и "ведение личного подсобного хозяйства";

ж) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям "осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности", "ведение личного подсобного хозяйства" и "иным мероприятиям, направленным на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации";

з) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными;

и) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям "осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности" и "ведение личного подсобного хозяйства";

к) получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан (при оказании социальной помощи по мероприятиям "осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности" и "ведение личного подсобного хозяйства").

Специалист Центра проверяет наличие оснований для отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе по социальным контрактам, ранее заключенным в другом субъекте Российской Федерации, в котором подано заявление о назначении, через государственную информационную систему "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" и (или) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Обстоятельства, указанные в подпунктах "а", "в", "д", "ж" и "з" настоящего пункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта.

Обстоятельства, указанные в подпунктах "б", "г", "е", "и" и "к" настоящего пункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором специалисту Центра стало известно о возникновении соответствующих

обстоятельств.

(п. 2.11 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

2.12. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является выдача сведений о фактически полученных доходах (об отсутствии доходов).

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается требовать от заявителя (представителя) плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Центра, МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.1. Требования к зданию и внутренним помещениям Центра.

Помещение Центра должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещении предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) для посетителей.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Центра.

Помещения для приема граждан включают в себя места для ожидания гражданами приема у специалистов Центра, информирования и непосредственного приема граждан.

В местах ожидания и предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

2.15.2. Требования к оформлению входа в здание, в котором размещается центр и предоставляется государственная услуга.

Здание центра должно быть оборудовано информационной вывеской, предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

наименование центра;

режим работы;

место нахождения и юридический адрес.

Информационные вывески должны размещаться на входе в здание центра на видном месте.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени центра ознакомиться с информационными вывесками.

Вход в здание должен быть доступен для маломобильных групп граждан.

2.15.3. Требования к месту для ожидания гражданами приема у специалистов центра.

Места ожидания гражданами приема у специалиста центра должны соответствовать комфортным условиям для граждан, должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями и (или) скамьями. Количество мест ожидания приема определяется из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и канцелярскими принадлежностями.

В местах ожидания приема граждан у специалистов центра должно быть естественное и искусственное освещение, кроме того, помещение оснащается системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха.

Места для ожидания гражданами приема у специалиста центра оборудуются средствами оповещения для слабовидящих и слабослышащих граждан.

2.15.4. Требования к месту осуществления приема граждан.

Прием заявителей осуществляется в помещениях зального типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон. При отсутствии такой возможности прием граждан может быть организован непосредственно в рабочих кабинетах.

Помещения (кабинеты) приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Рабочее место специалиста центра, ведущего прием граждан в режиме "одного окна", должно быть оборудовано информационной табличкой или личной нагрудной карточкой с фамилией, именем, отчеством и должностью.

Рабочее место специалиста центра, ведущего прием граждан в режиме "одного окна", должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, позволяющими организовать работу

по приему граждан в полном объеме.

2.15.5. Требования к местам для информирования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, информационными стойками и (или) терминалом доступа к информационно-справочным материалам (интернет-сайту);

раздаточными информационными материалами.

2.15.6. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов.

Центры обеспечивают для инвалидов:

беспрепятственный вход в центр и выход из него (вход оборудуется специальным пандусом);

оказание помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в центр, в том числе с использованием кресла-коляски;

самостоятельное передвижение по помещению центра;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

возможность предоставления государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме (при необходимости);

обеспечение для инвалидов по зрению официального сайта центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

оказание работниками центра помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг наравне с другими лицами.

2.16. Получение информации о ходе предоставления государственной услуги возможно в

рамках консультирования специалистом центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в том числе по телефону.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий не предусмотрено.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. В ходе предоставления государственной услуги осуществляется одно взаимодействие заявителя со специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна".

2.17.2. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", не превышает 25 минут.

2.17.3. Возможность подачи заявления и документов на предоставление государственной услуги в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 29.12.2021 N 2941)

2.17.4. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

2.17.5. Своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством всех форм информирования, установленных настоящим административным регламентом.

2.17.6. Обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

2.17.7. Возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

2.17.8. Доступность и комфортность мест ожидания и приема заявителей и помещений, в которых предоставляется государственная услуга.

2.17.9. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 13.07.2022 N 1516)

3.1. Основными административными процедурами предоставления государственной услуги являются:

прием заявления и документов от заявителя;

рассмотрение заявления и документов для определения права на назначение социальной помощи и разработка программы социальной адаптации;
(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

принятие решения о назначении (об отказе в назначении) социальной помощи.

Последующие административные процедуры:

заключение социального контракта с малоимущей семьей, малоимущим одиноко проживающим гражданином;

подготовка документов для осуществления выплаты социальной помощи и внесение сведений в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области" о получении (зачислении) социальной помощи.
(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 16.02.2023 N 282)

3.2. Прием заявления и документов от заявителя Центром.

3.2.1. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя (законного представителя) с документами в Центр, передача заявления и документов ответственным сотрудником МФЦ, поступление заявления и документов в форме электронных документов либо поступление заявления и документов по почте к специалисту Центра, осуществляющему прием граждан в режиме "одного окна".

3.2.2. Специалист Центра, осуществляющий прием граждан в режиме "одного окна", принимает заявление и документы, регистрирует заявление в день обращения заявителя, либо в день передачи заявления и документов ответственным сотрудником МФЦ, либо в день поступления заявления и документов в форме электронных документов, либо в день поступления заявления и документов по почте и передает заявление и документы специалисту Центра, ответственному за рассмотрение документов (далее - ответственное лицо Центра).

При использовании заявителем электронной подписи при обращении за получением услуги ее действительность подлежит проверке специалистом Центра, осуществляющим прием граждан в режиме "одного окна", в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", [Правилами](#) использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 августа 2012 г. N 852, [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 г. N 634.

В случае если представленные в электронном виде заявление на оказание государственной услуги и документы к нему не заверены электронной подписью, специалист Центра, осуществляющий прием граждан в режиме "одного окна", обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги и идентификации заявителя.

Срок исполнения действий - не более 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в Центр с заявлением и документами, передачи заявления и документов ответственным сотрудником МФЦ, поступления заявления и документов в форме электронных документов либо поступления заявления и документов по почте в Центр.

Заявление, направленное посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, регистрируется в автоматическом режиме. Специалист центра социальной защиты населения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления с указанием перечня необходимых документов и даты их представления в центр социальной защиты населения. Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать 10 рабочих дней со дня получения центром социальной защиты населения заявления. При представлении заявителем необходимых документов в центр социальной защиты населения специалист центра социальной защиты населения в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.

(абзац введен [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 16.02.2023 N 282; в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 27.02.2024 N 409)

3.2.3. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Центра, осуществляющий прием граждан в режиме "одного окна", принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления на получение услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Срок исполнения действий - не более 3 дней со дня обращения заявителя в Центр с заявлением в форме электронных документов.

3.3. Рассмотрение заявления и документов для определения права на назначение социальной помощи.

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления, документов для определения права на назначение социальной помощи и разработки программы социальной адаптации является поступление заявления и документов специалисту центра от специалиста центра, ведущего прием граждан в режиме "одного окна", специалиста МФЦ либо поступление заявления и документов в электронном виде или по почте.

(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

Специалист Центра, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет комплектность документов и их соответствие требованиям [пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, определяет наличие оснований для предоставления государственной услуги.

При наличии одной из причин для отказа в предоставлении государственной услуги,

указанных в [подпунктах 4, 5, 7, 9, 10, "а", "в" - "з" пункта 2.11](#) настоящего административного регламента, специалист Центра, ответственный за предоставление государственной услуги, без направления запросов по системе межведомственного информационного взаимодействия, передает личное дело начальнику отдела центра (уполномоченному специалисту) для формирования проекта решения об отказе в назначении государственной услуги в соответствии с [подпунктом 3.4.2](#) настоящего административного регламента.

(абзац введен [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 27.02.2024 N 409)

Специалист Центра, ответственный за предоставление государственной услуги, запрашивает сведения о произведенных выплатах и (или) неполучении выплат:

из Центра по прежнему месту жительства (пребывания) в случае переезда заявителя (семьи) из одного района Волгоградской области в другой;

из Центра по месту жительства (пребывания), в случае если заявитель или члены его семьи зарегистрированы в другом районе (городе) Волгоградской области.

В соответствии с [пунктом 2.6.2](#) настоящего административного регламента специалист центра в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя запрашивает необходимые сведения в государственных органах и органах местного самоуправления, подведомственных им организациях, в распоряжении которых они находятся, по системе межведомственного информационного взаимодействия.

После получения сведений по системе межведомственного информационного взаимодействия, при наличии одной из причин для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [подпунктах 1 - 3, 6, 8, 11, "б", "и", "к" пункта 2.11](#) настоящего административного регламента, специалист Центра, ответственный за предоставление государственной услуги, передает личное дело начальнику отдела центра (уполномоченному специалисту) для формирования проекта решения об отказе в назначении государственной услуги в соответствии с [подпунктом 3.4.2](#) настоящего административного регламента.

(абзац введен [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 27.02.2024 N 409)

3.3.2. При поступлении документов по системе межведомственного информационного взаимодействия специалист центра вводит информацию о заявителе или о семье заявителя в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области" и осуществляет автоматизированный расчет среднедушевого дохода семьи.

(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 16.02.2023 N 282)

При среднедушевом доходе семьи, не превышающем величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Волгоградской области, семья признается малоимущей, имеющей право на предоставление государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

При среднедушевом доходе семьи, превышающем величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Волгоградской области, семья не признается малоимущей и не имеет права на предоставление государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

Рассмотрение заявления осуществляется в порядке очередности подачи документов, с учетом права первоочередного рассмотрения заявления семей с детьми.

Заявитель, которому было отказано в заключение социального контракта по причине указанной в [подпункте 5 пункта 2.11](#) настоящего административного регламента, имеет первоочередное право на обращение за помощью при корректировке численности получателей государственной услуги по мероприятиям.

(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 27.02.2024 N 409)

3.3.3. В случае установления факта специалистом Центра наличия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, орган социальной защиты населения вправе вернуть такие заявления и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в орган социальной защиты населения доработанное заявление о назначении и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления назначения и (или) документов (сведений) от органа социальной защиты населения.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта возобновляется со дня поступления в орган социальной защиты населения доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

(пп. 3.3.3 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.3.4. Заявитель вправе обратиться в центр социальной защиты населения в целях изменения способа доставки денежных средств, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится начисление денежных средств, с заявлением об изменении способа доставки социальной помощи на основании социального контракта.

В случае невозможности зачисления денежных средств на счет по реквизитам, указанным в заявлении о назначении или заявлении об изменении способа доставки, в том числе с учетом возвратов заявок на перечисление средств кредитной организацией, специалистом центра не позднее 3-го рабочего дня с момента установления факта невозможности указанного зачисления направляется соответствующее уведомление заявителю, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление о назначении, а также заявление об изменении способа доставки подаются заявителем в центр социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания от

себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи:

в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

лично.

При наличии зарегистрированного в центре социальной защиты населения заявления о назначении повторно поданное тем же заявителем заявление не рассматривается.

(пп. 3.3.4 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.3.5. Специалист Центра обеспечивает прохождение тестирования граждан в мероприятиях, предусмотренных [пунктом 4.2](#) Порядка N 2975.

Специалист Центра формирует личное дело заявителя, в которое подшиваются документы, представленные заявителем и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, решение центра социальной защиты населения о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта, документы, полученные в ходе проверки указанных заявителем сведений, акт комиссионного обследования (при проведении комиссионного обследования), другие документы. При последующих обращениях малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина за предоставлением социальной помощи на основании социального контракта указанные документы подшиваются в имеющееся личное дело, которое хранится в течение пяти лет со дня последнего обращения.

(пп. 3.3.5 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.3.6. Специалист центра совместно с заявителем разрабатывает программу социальной адаптации малоимущей семьи, малоимущего одиноко проживающего гражданина, которая приобщается к заявлению.

Специалист центра передает личное дело заявителя с программой социальной адаптации на проверку начальнику отдела центра (уполномоченному специалисту).

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных [подпунктами 3.3.1 - 3.3.5](#) настоящего административного регламента, составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений).

Срок вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

а) необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) органом социальной защиты населения представленных заявителем документов (сведений);

б) непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в срок, указанный в [пункте 3.4](#) настоящего Порядка;

в) необходимость прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;

г) необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций;

д) необходимость подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления о назначении.

В случае продления срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта специалистом Центра не позднее одного рабочего дня со дня такого продления направляется заявителю соответствующее уведомление, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

Специалистом Центра не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении социальной помощи на основании социального контракта либо об отказе в ее назначении направляется заявителю соответствующее уведомление с решением, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. В случае принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.
(пп. 3.3.6 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.4. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги является поступление личного дела, программы социальной адаптации и бизнес-плана или сметы расходов (при необходимости) на проверку начальнику отдела центра (уполномоченному специалисту).
(пп. 3.4.1 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.4.2. Начальник отдела центра (уполномоченный специалист) осуществляет проверку личного дела и передает секретарю межведомственной комиссии центра по рассмотрению заявлений об оказании государственной услуги (далее - комиссия центра) для вынесения его на заседание комиссии центра.

Начальник отдела центра (уполномоченный специалист) формирует и распечатывает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах, в соответствии с [пунктом 2.11](#) настоящего административного регламента и передает директору центра (уполномоченному лицу) для принятия решения об отказе в назначении государственной услуги.
(пп. 3.4.2 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.4.3. Комиссия центра рассматривает в индивидуальном порядке представленные документы в соответствии с [Порядком](#) формирования и работы межведомственной комиссии,

рассматривающей вопросы оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 25.12.2023 N 2975 "О порядке и условиях оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан".

(пп. 3.4.3 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.4.4. Начальник отдела центра (уполномоченный специалист) на основании решения комиссии центра с помощью ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области" формирует и распечатывает проект решения о назначении государственной услуги в двух экземплярах и передает директору центра (уполномоченному лицу) для принятия решения о назначении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 16.02.2023 N 282)

3.4.5. Директор центра (уполномоченное лицо) принимает решение о назначении или об отказе в назначении государственной услуги и подписывает проект решения о назначении или проект решения об отказе в назначении государственной услуги, ставит дату и вместе с личным делом заявителя передает специалисту центра.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных [подпунктами 3.4.1 - 3.4.5](#) настоящего административного регламента, составляет не более 3 дней со дня поступления личного дела заявителя начальнику отдела центра (уполномоченному специалисту).

3.4.6. Специалист центра, ответственный за предоставление услуги:

регистрирует решение о назначении (об отказе в назначении) в журнале регистрации решений;

вносит в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) информацию об оказании государственной услуги, в том числе:

информация о социальном контракте (реквизиты социального контракта, срок действия);

информация о заявителе, членах семьи заявителя, которую гражданин указывал в заявлении на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта;

информация о среднедушевом доходе заявителя (семьи заявителя), при заключении социального контракта и по окончании срока действия социального контракта;

информация о мероприятиях программы социальной адаптации и ходе их исполнения;

информация о результатах оценки эффективности реализации социального контракта.

3.4.7. Специалист центра, ответственный за предоставление услуги, первый экземпляр решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги направляет заявителю. Второй экземпляр решения о назначении или об отказе в назначении государственной услуги подшивает в личное дело заявителя.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных [пунктами 3.2 - 3.4](#) настоящего административного регламента, составляет не более 10 рабочих дней со дня принятия документов заявителя специалистом Центра или 20 рабочих дней в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего административного регламента.

(пп. 3.4.7 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.5. Процедура заключения социального контракта с малоимущей семьей.

3.5.1. Основанием для начала процедуры заключения социального контракта с малоимущей семьей является поступление специалисту центра решения центра об оказании малоимущей семье, малоимущему одиноко проживающему гражданину государственной услуги и программы социальной адаптации.

3.5.2. Директор центра (уполномоченное лицо) и заявитель подписывают социальный контракт в двух экземплярах. При заключении социального контракта с малоимущей семьей социальный контракт подписывают все совершеннолетние члены семьи.

3.5.3. Один экземпляр социального контракта подшивает специалист центра в личное дело заявителя, второй экземпляр передается заявителю.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных [подпунктами 3.5.1 - 3.5.3](#) настоящего административного регламента, составляет не более 10 дней со дня поступления решения центра об оказании малоимущей семье, малоимущему одиноко проживающему гражданину государственной услуги и программы социальной адаптации специалисту центра.

3.6. Выполнение социального контракта.

3.6.1. В течение последнего месяца действия социального контракта центр населения подготавливает заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации.

(пп. 3.6.1 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.6.2. В программу социальной адаптации могут быть внесены изменения по взаимному согласию получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта и органа социальной защиты населения.

Решение о внесении изменений в программу социальной адаптации или о продлении срока действия социального контракта принимается на заседании межведомственной комиссии в течение 5 рабочих дней с момента внесения центром соответствующих предложений.

Продление срока действия социального контракта и внесение изменений в программу социальной адаптации оформляется дополнительным соглашением к социальному контракту.

3.6.3. Социальный контракт может быть досрочно прекращен по взаимному согласию получателя государственной услуги и центра.

3.6.4. В течение действия срока социального контракта гражданину оказывается полная информационная, методологическая и юридическая поддержка со стороны курирующего органа, по вопросам, касающимся выполнения мероприятий программы социальной адаптации.
(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.6.5. Специалистами центра социальной защиты населения осуществляется ежемесячный контроль за выполнением гражданином 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.

В случае неисполнения (несвоевременного исполнения) гражданином мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, с месяца, следующего за месяцем возникновения указанного обстоятельства, центр социальной защиты населения прекращает предоставление денежной выплаты, а также досрочно расторгает с таким гражданином социальный контракт.

Социальный контракт может быть расторгнут по основаниям указанным в [пункте 4.13](#) Порядка N 2975.

В случае расторжения социального контракта по обстоятельствам, предусмотренным [абзацем первым](#) настоящего пункта, новый социальный контракт может быть заключен не ранее чем через 12 месяцев со дня расторжения ранее заключенного социального контракта с таким гражданином.
(пп. 3.6.5 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.6.6. Специалист Центра в соответствии с очередностью отказа в назначении государственной услуги, по причине указанной в [подпункте 5 пункта 2.11](#) настоящего административного регламента, приглашает граждан для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта по мере распределения численности социальных контрактов, по первоначально выбранному гражданином мероприятию.
(пп. 3.6.6 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.7. Мониторинг эффективности оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.7.1. Специалистом Центра проводится ежемесячный мониторинг условий жизни гражданина (семьи гражданина) в течение срока со дня окончания срока действия социального контракта, в том числе:

а) по мероприятию "поиск работы":

в течение 12 месяцев ежемесячно проверяется факт наличия действующего трудового договора (служебного контракта);

в течение 12 месяцев рассчитывается доход гражданина от трудовой деятельности за 4, 5, 6-й месяцы, 7, 8, 9-й месяцы и 10, 11, 12-й месяцы со дня окончания срока действия социального

контракта;

б) по мероприятию "осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности":

в течение 12 месяцев ежемесячно проверяется факт регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход;

в течение 12 месяцев рассчитывается доход гражданина от предпринимательской деятельности за 4, 5, 6-й месяцы, 7, 8, 9-й месяцы и 10, 11, 12-й месяцы со дня окончания срока действия социального контракта;

в) по мероприятию "ведение личного подсобного хозяйства":

в течение 12 месяцев ежемесячно проверяется факт регистрации гражданина в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

в течение 12 месяцев рассчитывается доход гражданина от трудовой деятельности за 4, 5, 6-й месяцы, 7, 8, 9-й месяцы и 10, 11, 12-й месяцы со дня окончания срока действия социального контракта;

г) в течение 12 месяцев проверяется факт ухудшения материально-бытового состояния гражданина (семьи гражданина) - по иным мероприятиям.

(пп. 3.7.1 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.7.2. Среднедушевой доход и доход гражданина при оценке эффективности и проведении мониторинга рассчитываются в соответствии с действующим законодательством.

Документы (сведения), необходимые для проведения мониторинга, предусмотренного настоящим подпунктом, в том числе документы (сведения) о доходах, источником которых является Федеральная налоговая служба, запрашиваются центром социальной защиты населения 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, и (или) представляются заявителем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

(пп. 3.7.2 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

3.7.3. Отчет об оценке эффективности реализации социального контракта предоставляется центром в комитет ежемесячно 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

В течение 5-го месяца после месяца окончания срока действия социального контракта центр социальной защиты населения подготавливает годовой отчет об оценке эффективности реализации социального контракта.

(пп. 3.7.3 в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 10.01.2024 N 17)

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований административного регламента осуществляется специалистом Центра.

4.2. Текущий контроль со стороны специалиста Центра должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.3. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в ГИС "Единая информационная система органов социальной защиты населения Волгоградской области", в журналах и книгах учета соответствующих документов, служебная корреспонденция Центра, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от 16.02.2023 N 282)

4.4. О случаях нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалист Центра информирует директора Центра, а также предпринимает срочные меры по устранению выявленных нарушений.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок исполнения требований административного регламента предоставления государственных услуг, осуществляемого государственным казенным учреждением "Областной центр контроля качества социальных услуг".

4.6. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом осуществления контроля за исполнением требований административных регламентов в государственных учреждениях на соответствующий год.

4.7. Плановая проверка исполнения требований административного регламента проводится не чаще одного раза в три года.

4.8. Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать 5 рабочих дней.

4.9. Порядок проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги установлены [Положением](#) об осуществлении контроля за исполнением требований административных регламентов предоставления государственных услуг в государственных учреждениях, подведомственных комитету социальной защиты населения Волгоградской области, утвержденным приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 14 мая 2015 г. N 721 "Об утверждении Положения об осуществлении контроля за исполнением требований административных регламентов предоставления государственных услуг в государственных учреждениях, подведомственных комитету социальной защиты населения Волгоградской области".

4.10. Специалисты и должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, виновные в нарушении установленных административным регламентом требований к предоставлению государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.11. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.12. Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Центра, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель (законный представитель) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Центра, его руководителя, должностных лиц и (или) работника, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников при предоставлении государственной услуги.

Заявитель (законный представитель) может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Центра, его руководителя, должностных лиц и (или) работников, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя (законного представителя) о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя (законного представителя) документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

требование у заявителя (законного представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ Центра, должностного лица Центра и (или) работника Центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Центра, его должностного лица и (или) работника, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (законному представителю);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центра, его должностного лица и (или) работника, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

доводы, на основании которых заявитель (законный представитель) не согласен с решением

и действиями (бездействием) Центра, его руководителя, должностного лица и (или) работника, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем (законным представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель (законный представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявитель (законный представитель) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие Центра, должностного лица и (или) работника, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба рассматривается Центром, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Центра, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения руководителя Центра, жалоба рассматривается уполномоченным должностным лицом Комитета.

Почтовый (юридический) адрес Комитета: 400087, Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41;

телефон (факс): (8442) 30-80-00; 39-12-96;

адрес электронной почты: uszn@volganet.ru;

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):
www.gosuslugi.ru;

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Центра, должностного лица и (или) работника при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - Единого

портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя (законного представителя).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя (законного представителя). Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Центр, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, привлекаемые МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в

предоставлении государственной услуги;

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом или Центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель (законный представитель) вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) Центра, его должностного лица и (или) работника, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг", в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя (законного представителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель (законный представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования заявителя (законного представителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационном стенде Центра, а также сообщается заявителю (законному представителю) должностными лицами Центра при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через МФЦ.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Оказание государственной
социальной помощи на основании
социального контракта
отдельным категориям граждан"

СВЕДЕНИЯ О ЦЕНТРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

Список изменяющих документов
(в ред. приказов комитета социальной защиты населения Волгоградской обл.
от 21.12.2022 N 2828, от 16.02.2023 N 282, от 10.01.2024 N 17)

Наименование центров социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу	Место нахождения	Справочный телефон и электронный адрес
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Алексеевскому	403241, Алексеевский р-н, ст. Алексеевская, пер.	8 (84446) 3-22-18 tu01@volganet.ru

району"	Советский, 26	
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Быковскому району"	404062, Быковский р-н, р.п. Быково, ул. Куйбышева, 1	8 (84495) 3-13-70 tu02@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Городищенскому району"	403003, Городищенский р-н, р.п. Городище, ул. Промышленная, 6	8 (84468) 3-44-09 tu03@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Даниловскому району"	403371, Даниловский р-н, р.п. Даниловка, ул. Центральная, 8	8 (84461) 5-37-85 tu04@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Дубовскому району"	404002, Дубовский р-н, г. Дубовка, ул. Первомайская, 56	8 (84458) 3-51-40 tu05@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Еланскому району"	403732, Еланский р-н, р.п. Елань, ул. Гоголя, 5	8 (84452) 5-58-39 tu06@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Жирновскому району"	403791, Жирновский р-н, г. Жирновск, ул. Ломоносова, 62	8 (84454) 5-26-31 tu07@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Иловлинскому району"	403071, Иловлинский р-н, р.п. Иловля, пл. Ленина, 1	8 (84467) 5-17-65 tu08@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Калачевскому району"	404507, Калачевский р-н, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, 125	8 (84472) 3-15-62 tu09@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Камышинскому району"	403874, Камышинский р-н, г. Камышин, ул. Юбилейная, 4а	8 (84457) 9-18-94 tu10@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Киквидзенскому району"	403221, Киквидзенский район, ст. Преображенская, ул. Энгельса, 22	8 (84445) 3-16-68 tu11@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Клетскому району"	403562, Клетский р-н, ст. Клетская, ул. Ленина, 45	8 (84466) 4-12-50 tu12@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Котельниковскому району"	404354, Котельниковский р-н, г. Котельниково, ул. Советская, 19	8 (84476) 3-24-04 tu13@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Котовскому району"	403805, Котовский р-н, г. Котово, ул. Школьная, 1	8 (84455) 4-55-17 tu14@volganet.ru

ГКУ "Центр социальной защиты населения по Кумылженскому району"	403402, Кумылженский р-н, ст. Кумылженская, ул. Пушкина, 3	8 (84462) 6-14-03 tu24@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Ленинскому району"	404620, Ленинский р-н, г. Ленинск, ул. Ленина, 205	8 (84478) 4-14-96 tu15@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Нехаевскому району"	403171, Нехаевский р-н, ст. Нехаевская, ул. Рабочая, 7	8 (84443) 5-21-41 tu17@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Николаевскому району"	404033, Николаевский р-н, г. Николаевск, ул. Мира, 9/4	8 (84494) 6-13-74 tu18@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Новоаннинскому району"	403958, Новоаннинский р-н, г. Новоаннинский, ул. Мира, 41	8 (84447) 3-24-44 tu19@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Новониколаевскому району"	403901, Новониколаевский р-н, р.п. Новониколаевский, ул. Советская, 10а	8 (84444) 6-15-64 tu20@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Октябрьскому району"	403321, Октябрьский р-н, р.п. Октябрьский, ул. Центральная, 20	8 (84475) 6-15-94 tu21@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Ольховскому району"	403651, Ольховский р-н, с. Ольховка, ул. Советская, 24	8 (84456) 2 00 55 tu22@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Палласовскому району"	404264, Палласовский р-н, г. Палласовка, ул. Первомайская, 1	8 (84492) 6-15-74 tu23@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Руднянскому району"	403601, Руднянский р-н, р.п. Рудня, ул. Октябрьская, 112	8 (84453) 7-12-71 tu25@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Светлоярскому району"	404171, Светлоярский р-н, р.п. Светлый Яр, пер. Театральный, 19	8 (84477) 6-14-09 tu26@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Серафимовичскому району"	403441, Серафимовичский р-н, г. Серафимович, ул. Октябрьская, 65	8 (84464) 4-12-13 tu27@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по	404143, Среднеахтубинский р-н, р.п. Средняя Ахтуба, ул.	8 (84479) 5-17-49 tu28@volganet.ru

Среднеахтубинскому району"	Партизанская, 51	
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Старополтавскому району"	404211, Старополтавский р-н, с. Старая Полтавка, ул. Центральная, 87	8 (84493) 4-35-70 tu29@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Суровикинскому району"	404415, Суровикинский район, г. Суровикино, 2-й мкр., д. 3	8 (84473) 2-28-36 tu30@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Чернышковскому району"	404462, Чернышковский р-н, р.п. Чернышковский, ул. Советская, 84	8 (84474) 6-10-84 tu33@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по городу Волжскому"	404122, г. Волжский, ул. Кирова, 17	8 (8443) 55-69-99 tu34@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по городу Камышину"	403886, Камышинский р-н, г. Камышин, 6 мкр., 1	8 (84457) 4-36-68 tu35@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по городскому округу город Михайловка"	403343, Михайловский р-н, г. Михайловка, ул. Некрасова, 24/2	8 (84463) 2-82-14 tu36@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по городу Урюпинску и Урюпинскому району"	403113, Урюпинский р-н, г. Урюпинск, пер. Селиверстова, 19	8 (84442) 3-02-62 tu37@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по городу Фролово и Фроловскому району"	403538, Фроловский р-н, г. Фролово, ул. Пролетарская, 14/2	8 (84465) 4-12-32 tu38@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Ворошиловскому району Волгограда"	400001, г. Волгоград, ул. Козловская, 3	8 (8442) 94-46-83 tu39@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Дзержинскому району Волгограда"	400075, г. Волгоград, ул. Полесская, 3а	8(8442) 43-53-91 tu40@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Кировскому району Волгограда"	400067, г. Волгоград, ул. 64-й Армии, 16	8 (8442) 66-16-53 tu41@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Красноармейскому району Волгограда"	400055, г. Волгоград, ул. Фадеева, 17	8 (8442) 62-44-45 tu42@volganet.ru

(в ред. приказа комитета социальной защиты населения Волгоградской обл. от

16.02.2023 N 282)		
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Краснооктябрьскому району Волгограда"	400123, г. Волгоград, ул. Депутатская, 1	8 (8442) 28-23-41 tu43@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Советскому району Волгограда"	400011, г. Волгоград, пр. Университетский, 45	8 (8442) 41-72-07 tu44@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Тракторозаводскому району Волгограда"	400006, г. Волгоград, ул. Дзержинского, 2А	8(8442) 74-39-54 tu45@volganet.ru
ГКУ "Центр социальной защиты населения по Центральному району Волгограда"	400087, г. Волгоград, ул. Невская, 8	8 (8442) 39-56-79 tu46@volganet.ru

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Оказание государственной
социальной помощи на основании
социального контракта
отдельным категориям граждан"

ПЕРЕЧЕНЬ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Список изменяющих документов
(в ред. приказов комитета социальной защиты населения Волгоградской обл.
от 21.12.2022 N 2828, от 10.01.2024 N 17)

N п/п	Наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг	Адрес места нахождения
1	2	3

1. Государственное казенное учреждение 400066, Волгоград, ул.

Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	Комсомольская, д. 10
2. Филиал по работе с заявителями Алексеевского района Волгоградской области	403241, Волгоградская область, Алексеевский район, ст-ца Алексеевская, ул. Красногвардейская, д. 69
3. Филиал по работе с заявителями Быковского района Волгоградской области	404061, Волгоградская область, Быковский район, р.п. Быково, ул. Дзержинского, д. 25
4. Филиал по работе с заявителями Ворошиловского района Волгограда	400120, Волгоград, ул. им. милиционера Буханцева, д. 20
5. Филиал по работе с заявителями Дзержинского района Волгограда	400048, Волгоград, просп. им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, д. 125
6. Филиал по работе с заявителями Кировского района Волгограда	400059, Волгоград, ул. 64-й Армии, д. 71д
7. Филиал по работе с заявителями Красноармейского района Волгограда	400096, Волгоград, ул. Брестская, д. 19а
8. Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда (на улице Богунской)	400105, Волгоград, ул. Богунская, д. 12
9. Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда (на улице Бажова)	400040, Волгоград, ул. Бажова, д. 11
10. Филиал по работе с заявителями Советского района Волгограда	400011, Волгоград, ул. Даугавская, д. 4
11. Филиал по работе с заявителями Тракторозаводского района Волгограда	400006, Волгоград, просп. им. В.И. Ленина, д. 211
12. Филиал по работе с заявителями Центрального района Волгограда	400066, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10
13. Филиал по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на улице Космонавтов)	404110, Волгоградская область, г. Волжский, ул. им. Космонавтов, д. 12
14. Филиал по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на	404130, Волгоградская область, г. Волжский, просп. им. Ленина, д. 19

проспекте Ленина)

- | | |
|--|---|
| 15. Филиал по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на улице Мира) | 404131, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, д. 75 |
| 16. Филиал по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на улице Оломоуцкой) | 404109, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, д. 68 |
| 17. Филиал по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на бульваре Профсоюзов) | 404102, Волгоградская область, г. Волжский, бул. Профсоюзов, д. 30 |
| 18. Филиал по работе с заявителями Городищенского района Волгоградской области | 403003, Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Городище, пл. Павших Борцов, д. 1 |
| 19. Филиал по работе с заявителями Даниловского района Волгоградской области | 403371, Волгоградская область, Даниловский район, р.п. Даниловка, ул. Федорцова, д. 24 |
| 20. Филиал по работе с заявителями Дубовского района Волгоградской области | 404002, Волгоградская область, Дубовский район, г. Дубовка, ул. Московская, д. 5 |
| 21. Филиал по работе с заявителями Еланского района Волгоградской области | 403732, Волгоградская область, Еланский район, р.п. Елань, ул. Ленинская, д. 68 |
| 22. Филиал по работе с заявителями Жирновского района Волгоградской области | 403791, Волгоградская область, Жирновский район, г. Жирновск, ул. Ломоносова, д. 62 |
| 23. Филиал по работе с заявителями Иловлинского района Волгоградской области | 403071, Волгоградская область, Иловлинский район, р.п. Иловля, ул. Кирова, д. 48 |
| 24. Филиал по работе с заявителями Калачевского района Волгоградской области | 404503, Волгоградская область, Калачевский район, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, д. 283 |
| 25. Филиал по работе с заявителями Камышинского района Волгоградской области (г. Камышин, в 7 микрорайоне) | 403893, Волгоградская область, г. Камышин, 7-й мкр., д. 26, пом. 49 |
| 26. Филиал по работе с заявителями Камышинского района Волгоградской области | 403840, Волгоградская область, Камышинский район, г. Петров Вал, |

области (г. Петров Вал)	ул. 30 лет Победы, д. 7
27. Филиал по работе с заявителями Киквидзенского района Волгоградской области	403221, Волгоградская область, Киквидзенский район, ст-ца Преображенская, ул. Мира, д. 54
28. Филиал по работе с заявителями Клетского района Волгоградской области	403562, Волгоградская область, Клетский район, ст-ца Клетская, ул. Чистякова, д. 25
29. Филиал по работе с заявителями Котельниковского района Волгоградской области	404354, Волгоградская область, Котельниковский район, г. Котельниково, ул. Ленина, д. 31
30. Филиал по работе с заявителями Котовского района Волгоградской области	403805, Волгоградская область, Котовский район, г. Котово, ул. Победы, д. 25
31. Филиал по работе с заявителями Кумылженского района Волгоградской области	403402, Волгоградская область, Кумылженский район, ст-ца Кумылженская, ул. Блинова, д. 1
32. Филиал по работе с заявителями Ленинского района Волгоградской области	404620, Волгоградская область, Ленинский район, г. Ленинск, ул. Чапаева, д. 1
33. Филиал по работе с заявителями г. Михайловка Волгоградской области	403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Магистральная, д. 1
34. Филиал по работе с заявителями Нехаевского района Волгоградской области	403171, Волгоградская область, Нехаевский район, ст-ца Нехаевская, ул. Ленина, д. 47
35. Филиал по работе с заявителями Николаевского района Волгоградской области	404033, Волгоградская область, Николаевский район, г. Николаевск, ул. Чайковского, д. 1
36. Филиал по работе с заявителями Новоаннинского района Волгоградской области	403958, Волгоградская область, Новоаннинский район, г. Новоаннинский, пер. К. Либкнехта, д. 4
37. Филиал по работе с заявителями Новониколаевского района Волгоградской области	403901, Волгоградская область, Новониколаевский район, р.п. Новониколаевский, пос. ГЭС, д. 3
38. Филиал по работе с заявителями Октябрьского района Волгоградской области	404321, Волгоградская область, Октябрьский район, р.п. Октябрьский, ул. Дзержинского, д.

	42
39. Филиал по работе с заявителями Ольховского района Волгоградской области	403651, Волгоградская область, Ольховский район, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д. 9
40. Филиал по работе с заявителями Палласовского района Волгоградской области	404264, Волгоградская область, Палласовский район, г. Палласовка, ул. Коммунистическая, д. 4
41. Филиал по работе с заявителями Руднянского района Волгоградской области	403601, Волгоградская область, Руднянский район, р.п. Рудня, ул. Толстого, д. 64а
42. Филиал по работе с заявителями Светлоярского района Волгоградской области	404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, ул. Спортивная, д. 5
43. Филиал по работе с заявителями Серафимовичского района Волгоградской области	403441, Волгоградская область, Серафимовичский район, г. Серафимович, ул. Октябрьская, д. 65
44. Филиал по работе с заявителями Среднеахтубинского района Волгоградской области	404143, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Октябрьская, д. 89
45. Филиал по работе с заявителями Старополтавского района Волгоградской области	404211, Волгоградская область, Старополтавский район, с. Старая Полтавка, ул. Ленина, д. 13, корпус а/1
46. Филиал по работе с заявителями Суровикинского района Волгоградской области	404415, Волгоградская область, Суровикинский район, г. Суровикино, 2-й мкр., д. 4
47. Филиал по работе с заявителями Урюпинского района Волгоградской области	403110, Волгоградская область, г. Урюпинск, просп. Ленина, д. 103
48. Филиал по работе с заявителями Фроловского района Волгоградской области	403538, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Пролетарская, д. 12
49. Филиал по работе с заявителями Чернышковского района Волгоградской области	404462, Волгоградская область, Чернышковский район, р.п. Чернышковский, ул. Советская, д. 33
