

ГИС ЕЦП

# СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ

Инструкция по процессу «Вынесение решение на предоставление СК»

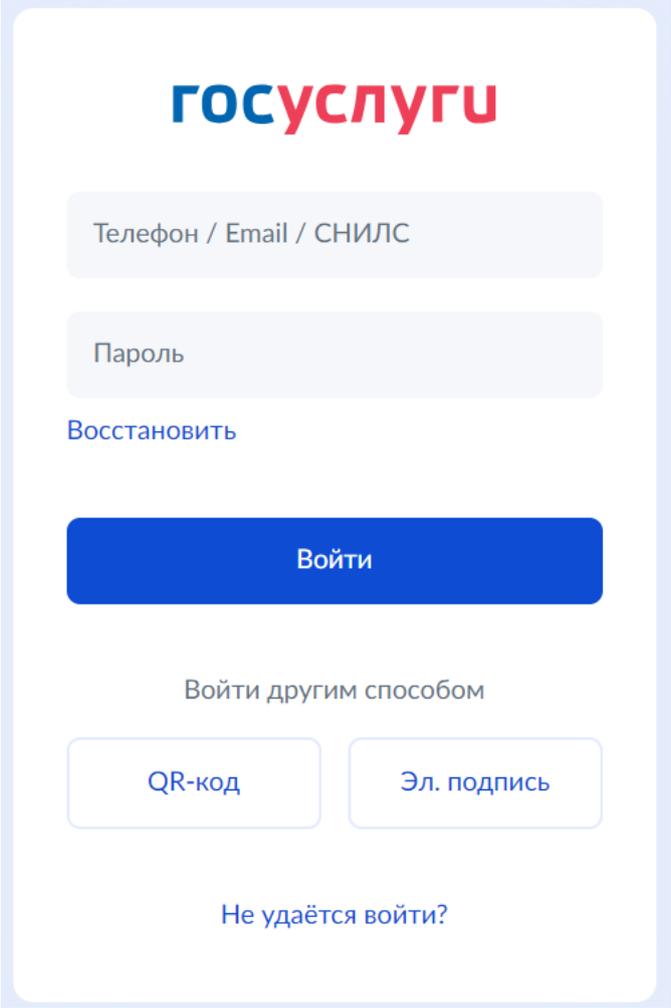
2025

## Оглавление

А.1	Стартовая страница .....	3
А.2	Реестр заявлений о назначении социального контракта.....	4
А.2.1	Перечень функциональных возможностей страницы.....	4
А.2.2	Детальное описание функциональных возможностей страницы .....	5
А.3	Карточка заявления .....	9
А.3.1	Перечень функциональных возможностей страницы.....	9
А.3.2	Детальное описание функциональных возможностей страницы .....	9
А.3.3	Формирование анкеты граждан .....	31
А.3.4	Формирование социального контракта .....	34
А.3.5	Формирование программы социальной адаптации.....	39
А.3.6	Заполнение социального контракта.....	46
А.3.7	Назначение и отказ в социальном контракта.....	48
А.3.8	Подписание социального контракта и программы социальной адаптации .....	51
А.3.9	Подписание решения о назначении .....	55

## А.1 Стартовая страница

Для начала работы необходимо запустить браузер (рекомендуемые браузеры: Яндекс.Браузер версии 20.9.3 или выше, Mozilla Firefox версии 82.0 или выше, Google Chrome версии 86.0 или выше) и перейти на портал модуля (сервис) «Социальный контракт» - <https://lk-new.sfr.gov.ru> На странице авторизации пользователя необходимо ввести логин, пароль от учетной записи ЕСИА и нажать кнопку «Войти».



**ГОСУСЛУГИ**

Телефон / Email / СНИЛС

Пароль

[Восстановить](#)

**Войти**

Войти другим способом

[QR-код](#) [Эл. подпись](#)

[Не удаётся войти?](#)

Далее, необходимо выбрать нужную организацию, согласно которой вы будете проходить промышленную эксплуатацию.

**Войти как**

ФЛ

ОРГАНИЗАЦИЯ -1115339088

ОРГАНИЗАЦИЯ 1037704315

ОРГАНИЗАЦИЯ 2050378480

После авторизации отобразится главная страница ЕЦП с разделами для перехода на модули, к которым у пользователя есть доступ. Отображение модулей зависит от выданной учетной записи. На стартовой странице выбрать раздел «Социальный контракт». После входа в модуль доступен выбор необходимого реестра ( Рисунок 1).

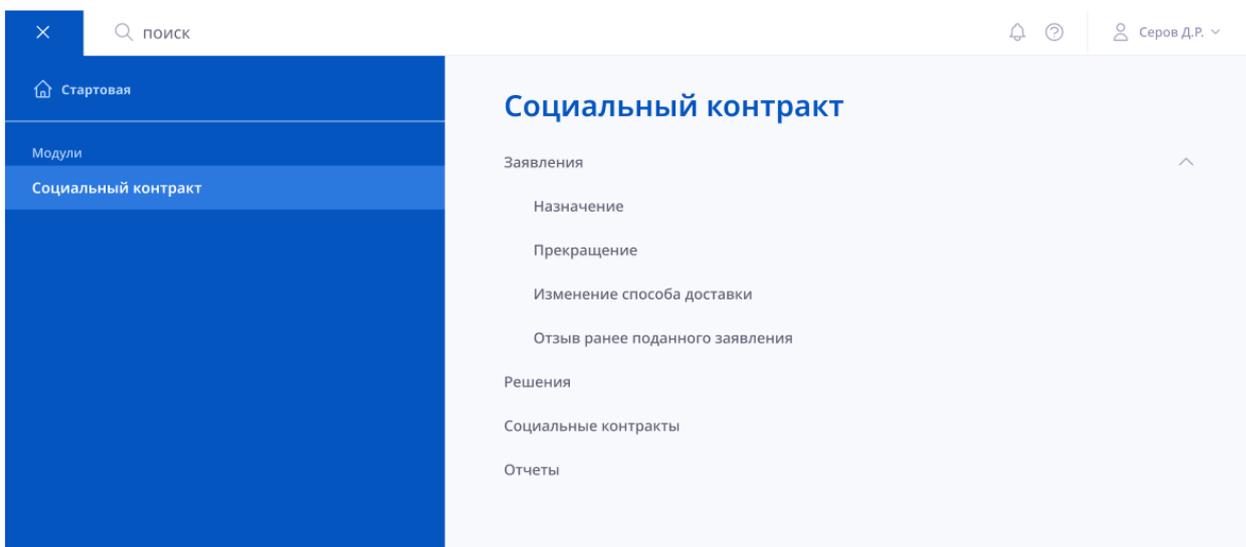


Рисунок 1 – Выбор реестра заявлений в модуле «Социальный контракт»

## **А.2 Реестр заявлений о назначении социального контракта**

### **А.2.1 Перечень функциональных возможностей страницы**

- а) Просмотр списка заявлений (А.2.2.1);
- б) Фильтрация списка заявлений (А.2.2.2);
- в) Настройка таблицы списка заявлений (А.2.2.3)
- г) Переход к карточке заявления (А.2.2.4).

## A.2.2 Детальное описание функциональных возможностей страницы

### A.2.2.1 Просмотр списка заявлений

При открытии страницы отображается таблица со списком всех заявлений. В таблице выводятся следующие сведения (Таблица 1, Рисунок 2).

Таблица 1 – Состав данных вкладки Реестра заявлений

Название столбца таблицы	Описание
СНИЛС	СНИЛС получателя услуги
Статус заявления	Статус заявления, согласно статусной модели
Рег. номер	Номер заявления с буквенным кодом типа документа, присвоенный заявлению, согласно правилам формирования регистрационного номера документа в ЕЦП
Приоритетное рассмотрение	Степень приоритетности рассмотрения заявления
ФИО	ФИО получателя услуги
Дата рождения	Дата рождения получателя услуги
Дата подачи	Дата подачи заявления
Дата регистрации	Дата регистрации заявления
Срок рассмотрения	Срок рассмотрения заявления
Основное мероприятие	Основное мероприятие, по которому подано заявление
Способ подачи	Способ подачи заявления
Эксперт	Эксперт, взявший заявление в работу
Доработанное заявление	Признак доработанного заявления
Переход к заявлению	Открытие карточки заявления

СНИЛС	Статус заявления	Рег. номер	Приоритетное рассмотрение	ФИО	Дата рождения	Дата подачи	Дата регистрации	Срок рассмотрения	Основное мероприятие	Способ подачи	Эксперт	Доработанное заявление
165-784-568 12	На рассмотрении	ЗПСРВР-322-000000003	п1	ПОЛЕНОВ ВАСИЛИЙ ДМИТРИЕВИЧ	01.10.1970	01.10.2024	01.10.2024	11.10.2024	Поиск работы	Офис клиентского обслуживания	ПУШКИН А.С.	Да
166-786-569 16	На рассмотрении	ЗПСРВР-323-000000004	п2	ИВАНОВА МАРИЯ ПЕТРОВНА	07.10.1980	04.10.2024	04.10.2024	14.10.2024	Трудовая жизненная ситуация	Многofункциональный центр	ПУШКИН А.С.	Да
163-784-568 13	На рассмотрении	ЗПСРВР-322-000000003	п3	ПОЛЕНОВ ПЕТР ДМИТРИЕВИЧ	04.11.1971	08.10.2024	08.10.2024	18.10.2024	Личное подсобное хозяйство	Единый портал государственных (муниципальных) услуг	ПУШКИН А.С.	Да
162-784-568 12	На рассмотрении	ЗПСРВР-322-000000003	нет	ИВАНОВ ОЛЕГ ДМИТРИЕВИЧ	01.12.1973	08.10.2024	08.10.2024	18.10.2024	Индивидуальный предприниматель	Офис клиентского обслуживания	ПУШКИН А.С.	Да

Рисунок 2 – Просмотр реестра заявлений. Столбцы

### A.2.2.2 Фильтрация списка заявлений

Для настройки отображения списка заявлений следует использовать фильтр с параметрами (1), приведен на рисунке (Рисунок 3):

- СНИЛС получателя услуги;
- Статус заявления;

- Рег. номер;
- Приоритетное рассмотрение;
- Дата регистрации;
- Срок рассмотрения;
- Основное мероприятие;
- Регион.

Рисунок 3 – Фильтрация списка заявлений, расположение фильтров

Для управления фильтром следует использовать кнопки «Применить» и «Очистить поля»:

- «Применить» (3) - при нажатии на кнопку «Применить» на экране отображается список (реестр) заявлений с указанными параметрами фильтра;
- «Очистить поля» (2) - при нажатии на кнопку «Очистить поля» все указанные поля фильтра очищаются и реестр отображает все возможные записи.

Для настройки отображения дополнительных полей поиска следует нажать на кнопку «Развернуть фильтры» (4) (Рисунок 3).

Выпадающий фильтр для заполнения дополнительных параметров указан на рисунке (Рисунок 4):

- Получатель услуги;
- Данные заявления.

Социальный контракт | Реестр заявлений о назначении | Шишкина А.С.

ФИЛЬТРЫ

Данные заявления

Рег. номер: КОД-000-0000000000

Статус заявления: Выберите статус

Приоритетное рассмотрение: Выберите приоритет

Дата подачи: ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ

Дата регистрации: ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ

Срок рассмотрения: ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ

Основное мероприятие: Выберите мероприятие

Способ подачи: Выберите способ подачи

ОСЗН: Выберите ОСЗН

Получатель услуги

СНИЛС: 000-000-000 00

Фамилия: Фамилия

Имя: Имя

Отчество: Отчество

Дата рождения: ДД.ММ.ГГГГ

Свернуть фильтры | Очистить поля | Применить

Рисунок 4 – Фильтрация списка заявлений, процесс фильтрации

### А.2.2.3 Настройка таблицы списка заявлений

На странице предусмотрена настройка отображаемых столбцов таблицы списка заявлений. Для настройки отображения столбцов нажать ссылку « 14/15» (Рисунок 5).

Социальный контракт | Реестр заявлений о назначении | Шишкина А.С.

ФИЛЬТРЫ

Рег. номер: КОД-000-0000000000

Статус заявления: На рассмотрении

Приоритетное рассмотрение: Выберите приоритет

Дата регистрации: ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ

Срок рассмотрения: ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ

Основное мероприятие: Выберите мероприятие

ОСЗН: Выберите ОСЗН

СНИЛС: 000-000-000 00

Развернуть фильтры | Очистить поля | Применить

РЕЕСТР ЗАЯВЛЕНИЙ О НАЗНАЧЕНИИ  13/13

Рисунок 5 – Настройка таблицы списка заявлений

Для изменения настроек таблицы необходимо нажать кнопку «» (2) (Рисунок 6).

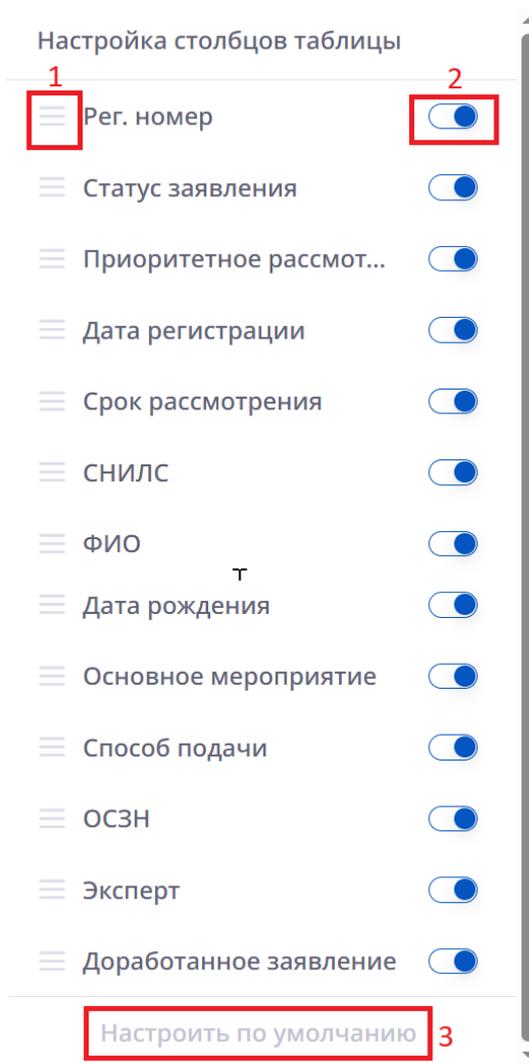


Рисунок 6 – Настройка таблицы списка заявлений

Для изменения порядка отображения элементов необходимо внутри окна нажать левую кнопку мыши на нужном элементе « ≡ » (1) и перетащить вверх/вниз выбранный столбец. Для отмены отображения необходимо выбрать столбец и сдвинуть бегунок влево «  » (2). Для сброса настроек необходимо нажать на «Настроить по умолчанию» (3) (Рисунок 6).

#### А.2.2.4 Переход к карточке заявления

Для перехода в карточку заявления нажать на кнопку «  » или на любое поле выбранного заявления (Рисунок 7).

СНИЛС	Статус заявления	Рег. номер	Приоритетное рассмотрение	ФИО	Дата рождения	Дата подачи	Дата регистрации	Срок рассмотрения	Основное мероприятие	Способ подачи	Оператор	Доработанное заявление
165-764-668 12	На рассмотрении	ЭПСРВР-322-000000001	П1	ПОДЬЯКОВ ВАСИЛИЙ ДМИТРИЙВИЧ	01.10.1970	01.10.2024	01.10.2024	11.10.2024	Поиск работы	Офис: оменского обслуживания	ПУШКИН А.С.	Др
166-768-669 16	На рассмотрении	ЭПСРВР-323-000000004	П2	ИВАНОВА МАРИЯ ПЕТРОВНА	07.10.1980	04.10.2024	04.10.2024	14.10.2024	Трудная жизненная ситуация	Мультифункциональный центр	ПУШКИН А.С.	Др
163-764-668 14	На рассмотрении	ЭПСРВР-322-000000003	П3	ПОДЬЯКОВ ПЕТР ДМИТРИЙВИЧ	04.11.1971	08.10.2024	08.10.2024	18.10.2024	Личное подписание заявления	Единый портал государственных и муниципальных услуг	ПУШКИН А.С.	Др
162-764-668 12	На рассмотрении	ЭПСРВР-322-000000003	Нет	ИВАНОВ СЕРГЕЙ ДМИТРИЙВИЧ	01.12.1973	08.10.2024	08.10.2024	18.10.2024	Инициативный предприниматель	Офис: оменского обслуживания	ПУШКИН А.С.	Др

Рисунок 7 – Переход в карточку заявления

## **А.3 Карточка заявления**

### **А.3.1 Перечень функциональных возможностей страницы**

- а) Реквизиты заявления (А.3.2.1);
- б) Получатель услуги (А.3.2.2);
- в) Сведения о семье (А.3.2.3);
- г) Доставка выплат (А.3.2.4);
- д) Документы заявителя (А.3.2.5);
- е) Основные проверки (А.3.2.6);
- ж) Межведомственное взаимодействие (А.3.2.7);
- з) Проверка документов (А.3.2.8);
- и) Определение права на получение соц. помощи (А.3.2.9);
- к) Решения и уведомления (А.3.2.11).
- л) Анкета (А.3.3);
- м) Социальный контракт (А.3.4);
- н) Программа социальной адаптации (А.3.5)

### **А.3.2 Детальное описание функциональных возможностей страницы**

#### **А.3.2.1 Реквизиты заявления**

В карточке Заявления могут отображаться следующие основные вкладки (Таблица 1 Таблица 2).

Таблица 2 – Основной состав данных вкладки «Социальный контракт»

<b>Название вкладок</b>	<b>Описание</b>
Реквизиты заявления	Реквизиты зарегистрированного заявления
Получатель услуги	Основные сведения о получателе услуги по заявлению
Сведения о семье	Информация о составе семьи заявителя
Доставка выплат	Способ доставки выплат по социальному контракту
Документы заявителя	Документы, предоставленные заявителем
Основные проверки	Основные проверки на возможность оформления
Проверка документов	Представленные и недостающие документы
Проверка по Заявителю	Проверки, связанные с заявителем
Определение права на получения соц. помощи	Определение права на получения соц. помощи
Анкета	Анкета
Межведомственное взаимодействие	Межведомственные запросы
Решения и уведомления	Решения и уведомления по заявлению

Вкладка «Реквизиты заявления» содержит основные данные по заявлению (Рисунок 8, Таблица 3).

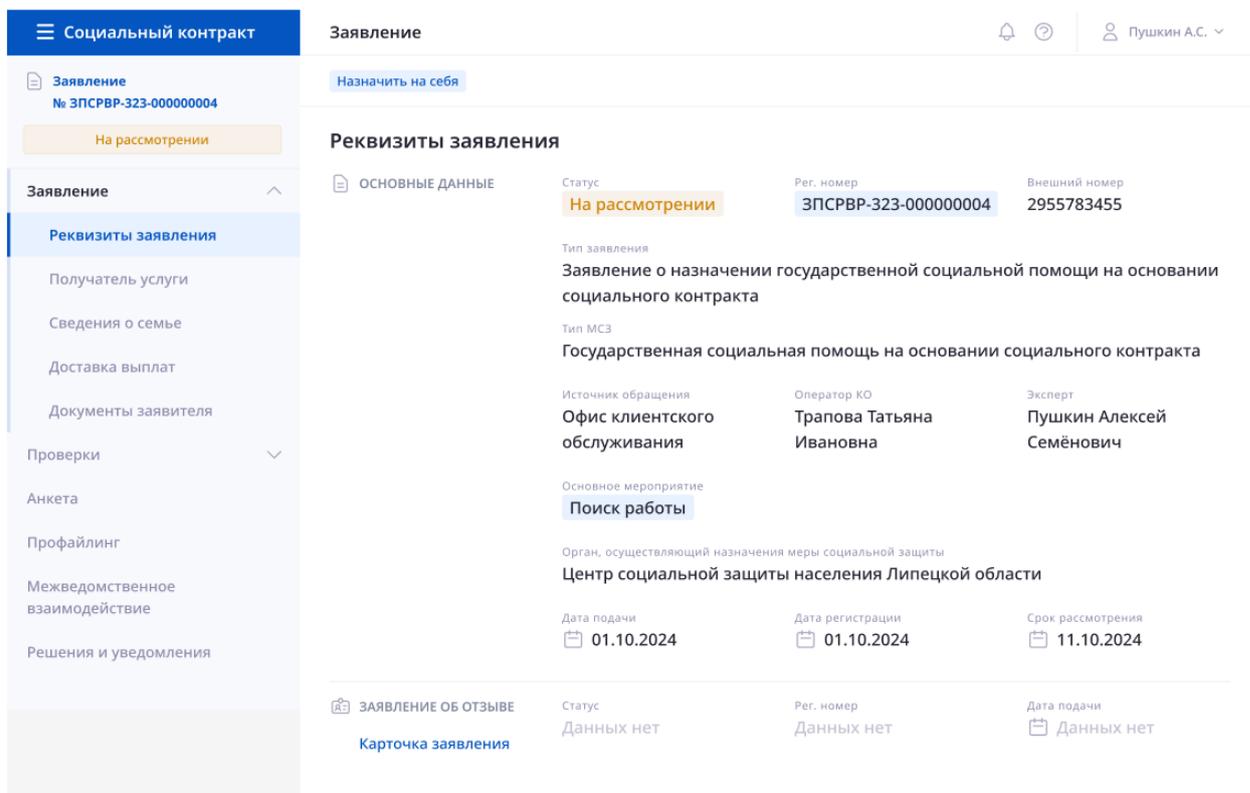


Рисунок 8 – Реквизиты заявления

Таблица 3 – Состав данных вкладки «Реквизиты заявления»

Название	Описание
Основные данные	Статус; Рег. номер; Внешний номер; Тип заявления; Тип МСЗ; Источник обращения; Оператор КО; Эксперт; Основное мероприятие; Орган, осуществляющий назначения меры социальной защиты; Дата подачи; Дата регистрации; Срок рассмотрения
Заявление об отзыве	Статус; Рег. номер; Дата подачи

Для работы с заявлением требуется нажать кнопку «Назначить себя». Если требуется сменить эксперта для работы по заявлению, то по этой кнопке возможно переназначить заявление.

### А.3.2.2 Получатель услуги

На вкладке «Получатель услуги» выводятся следующие данные (Рисунок 9, Таблица 4).

## Получатель услуги

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Фамилия <b>МАРКОВ</b>	Имя <b>БОРИСЛАВ</b>	Отчество <b>БОРИСЛАВОВИЧ</b>
СНИЛС <b>001-306-212 59</b>	Дата рождения <b>15.11.1989</b>	Гражданство <b>РОССИЯ</b>

---

**ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ**

Тип документа <b>Паспорт гражданина РФ</b>	Серия/Номер <b>7135 189693</b>	Дата выдачи <b>15.10.2004</b>
Кем выдан <b>ОТДЕЛОМ УФМС РОССИИ ПО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛ. В ЛЕНИНСКОМ Р-НЕ Г. ЯРОСЛАВЛЯ</b>		
Код подразделения <b>760-002</b>		

---

**АДРЕС**

Адрес регистрации по месту жительства  
**150054, Россия, обл Ярославская, г Ярославль, ул Чехова, дом 11, квартира 5**

**КОНТАКТЫ**

Телефон <b>ДАННЫХ НЕТ</b>	Электронная почта <b>man7696@yandex.ru</b>
------------------------------	---

## Получатель услуги

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Фамилия <b>МАРКОВ</b>	Имя <b>БОРИСЛАВ</b>	Отчество <b>БОРИСЛАВОВИЧ</b>
СНИЛС <b>001-306-212 59</b>	Дата рождения <b>15.11.1989</b>	Гражданство <b>РОССИЯ</b>

---

**ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ**

Тип документа <b>Паспорт гражданина РФ</b>	Серия/Номер <b>7135 189693</b>	Дата выдачи <b>15.10.2004</b>
Кем выдан <b>ОТДЕЛОМ УФМС РОССИИ ПО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛ. В ЛЕНИНСКОМ Р-НЕ Г. ЯРОСЛАВЛЯ</b>		
Код подразделения <b>760-002</b>		

---

**АДРЕС**

Адрес регистрации по месту жительства  
**150054, Россия, обл Ярославская, г Ярославль, ул Чехова, дом 11, квартира 5**

**КОНТАКТЫ**

Телефон <b>ДАННЫХ НЕТ</b>	Электронная почта <b>man7696@yandex.ru</b>
------------------------------	---

### СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Вопрос	Ответ
Желание в рамках социального контракта пройти дополнительное обучение/профессиональную переподготовку	Нет
Наличие подготовленного бизнес-плана	Нет

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Вопрос	Ответ
Вы или члены вашей семьи постоянно проживали 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	Нет
Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и проходят (проходили) военную службу в настоящее время	Нет
Члены вашей семьи находятся в розыске	Нет
Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими	Нет
Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, обучающихся и проживающих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам)	Нет
Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы	Нет

### СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ

Вопрос	Ответ
Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	Нет
Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие 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...	Нет
Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходивших (проходивших) 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, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с...	Нет
Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда	Нет
Сведения о сумме полученных мною и (или) членами моей семьи алиментов	Нет
Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации	Нет
Вы или члены вашей семьи получали стипендию или иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	Нет
Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку	Нет
Вы или члены вашей семьи получали доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, доходы от занятия частной практикой и доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	Нет
Вы или член вашей семьи получали денежные средства на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного средства, самоходной машины в рамках целевой государственной социальной поддержки (за исключением средств материнского (семейного) капитала)	Нет

Рисунок 9 – Получатель услуги

Таблица 4 – Состав данных вкладки «Получатель услуги»

Название	Описание
Персональные данные	ФИО, СНИЛС, Дата рождения, Гражданство
Документ, удостоверяющий личность	Выводится информация в соответствии с типом предоставленного документа.
Адреса	Адрес регистрации по месту жительства
Контакты	Телефон, электронная почта.
Сведения о заявителе	Список вопросов по заявителю
Сведения о детях	Список вопросов по детям
Дополнительные сведения	Список общих вопросов
Сведения о доходах	Список вопросов о доходах в расчетном периоде

### А.3.2.3 Сведения о семье

На вкладке «Сведения о семье» выводится следующая информация (Рисунок 10 Рисунок 10 – Сведения о семье, Таблица 5).

#### Сведения о семье

👤 ДАННЫЕ СЕМЬИ

Семейное положение  
Состоит в браке

Смерть супруга(-и)  
Данных нет

Многодетность  
Нет

Приоритетное рассмотрение  
ПЗ

---

РЕКВИЗИТЫ ЗАПИСИ АКТА О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА

Номер записи акта  
120199770002101310000

Дата составления записи акта  
28.09.2019

Наименование органа, которым произведена регистрация акта  
Рязанский отдел ЗАГС Управления ЗАГС Москвы Код органа ЗАГС R7700021

Запись акта была сделана компетентным органом иностранного государства  
Нет

Проверка состава семьи для расчета СДД проводится после подтверждения корректности документов

👤 ЧЛЕНЫ СЕМЬИ

ФИО	СНИЛС	Дата рождения	Степень родства	Статус проверки ДУЛ в РПУ	Включен для расчета СДД
ВИТОЛЬДОВ ИВАН ВЕЛИЗАРОВИЧ	001-306-227 66	24.10.1987	Получатель услуги	Подтвержден	>
ВИТОЛЬДОВА ЛЮБОВЬ ПЕТРОВНА	001-306-228 67	11.11.1985	Супруга	Подтвержден	>
ВИТОЛЬДОВ МАРК ИВАНОВИЧ	001-306-229 68	19.05.2021	Сын	Подтвержден	>

Рисунок 10 – Сведения о семье

Таблица 5 – Состав данных вкладки «Сведения о семье»

Название	Описание
Данные семьи	Семейное положение, Смерть супруга(-и), Многодетность, Приоритетное рассмотрение, Реквизиты записей актов

Члены семьи	ФИО, СНИЛС, Дата рождения, Степень родства, Статус проверки ДУЛ в РПУ, Включен для расчета СДД, Найден по результатам проверки
-------------	--

### А.3.2.4 Доставка выплат

На вкладке «Доставка выплат» выводится следующая информация (Рисунок 11 Рисунок 10 – Сведения о семье, Таблица 6).

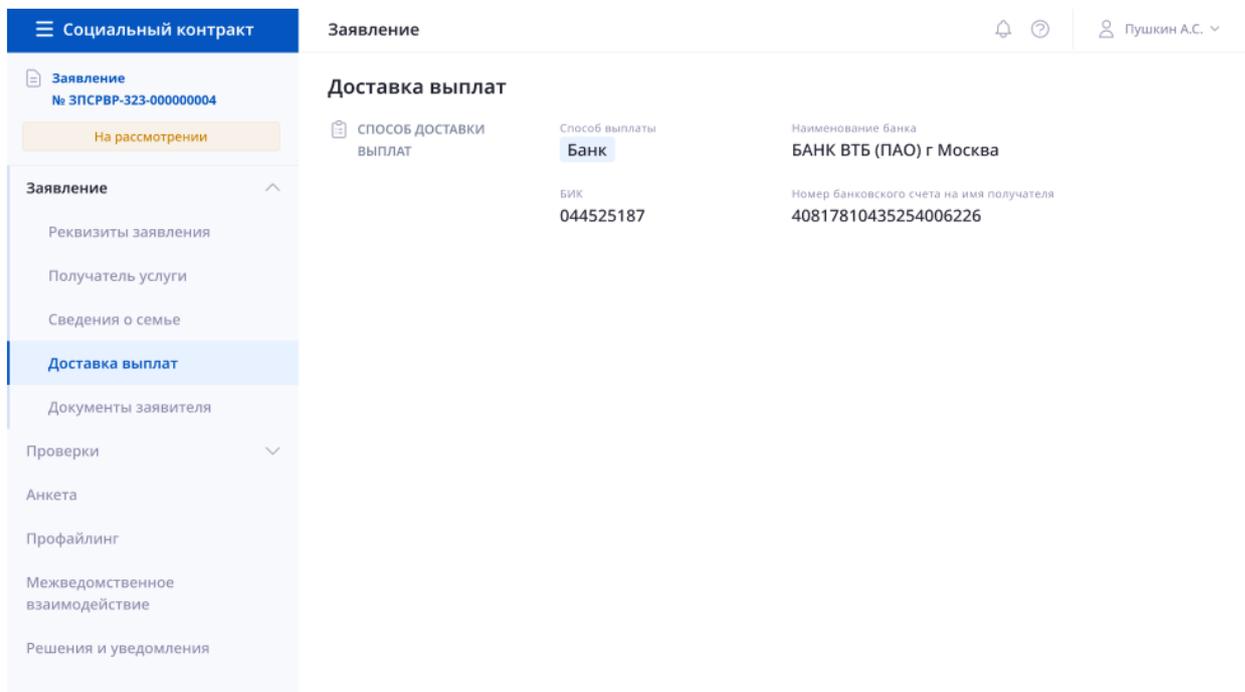


Рисунок 11 – Доставка выплат

Таблица 6 – Состав данных вкладки «Доставка выплат»

Название	Описание
Доставка выплат	Способ выплаты; реквизиты для соответствующего способа выплаты

### А.3.2.5 Документы заявителя

Вкладка «Документы заявителя» содержит в себе сведения о пакете документов (вложений), представленных заявителем для подтверждения сведений, указанных в заявлении. На данной вкладке пользователь может оценить полноту и правильность оформления представленных документов (Рисунок 12).

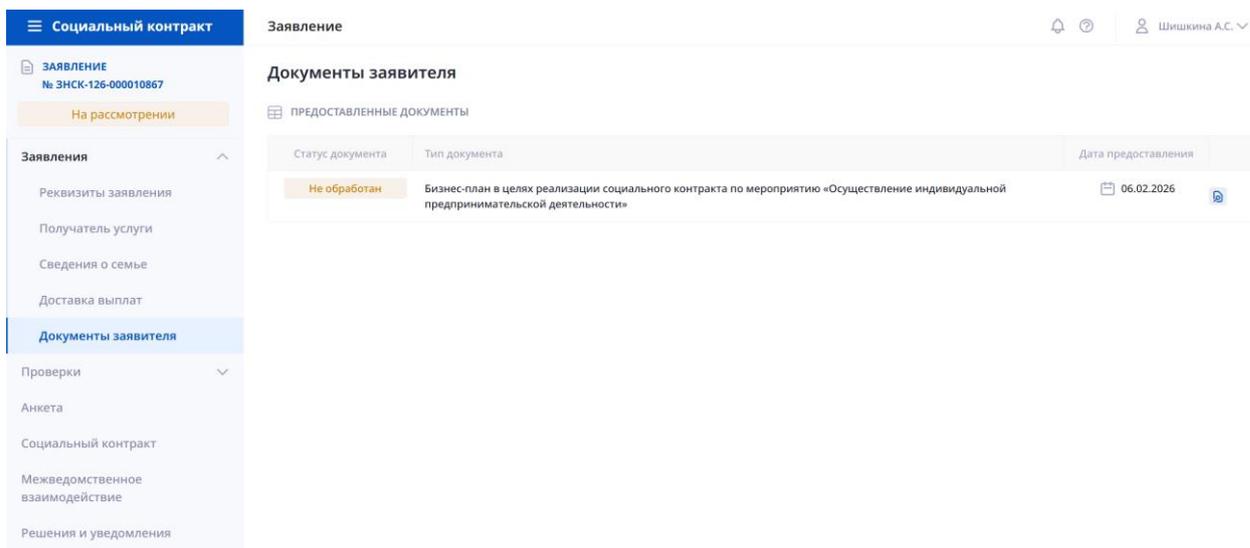


Рисунок 12 – Документы заявителя

Для перехода к просмотру и оцифровке подтверждающих право документов необходимо нажать на кнопку « > ».

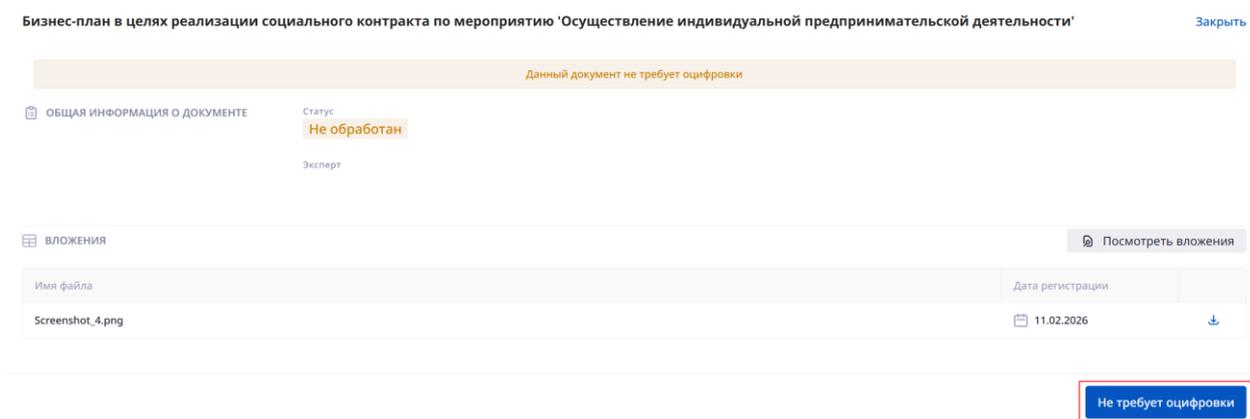


Рисунок 13 – Карточка документа

По документам, которые не требуют оцифровки имеется информационный баннер «Данный документ не требует оцифровки» (Рисунок 13). Для обработки такого документа требуется нажать кнопку «Не требует оцифровки». Статус перейдет в «Не требует оцифровки».

Справка о доходах (сведения о доходах от предпринимательской деятельности, деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, частной практики) Заккрыть

[Редактировать](#)

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ	Статус <b>Не обработан</b>	Эксперт Шишкина Анастасия Сергеевна	
ОСНОВНЫЕ РЕКВИЗИТЫ	Тип документа Справка о доходах от предпринимательской деятельности, деятельности крестьянского и фермерского хозяйства, частной практики		
	Серия Данных нет	Номер Данных нет	Дата выдачи Данных нет
	Организация, выдавшая документ Данных нет		
СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВЫДАН ДОКУМЕНТ	Фамилия Данных нет	Имя Данных нет	Отчество Данных нет
	СНИЛС Данных нет		
СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ	Вид дохода Данных нет	Сумма, Р Данных нет	
	Период Данных нет	Сумма, Р Данных нет	
СВЕДЕНИЯ О РАСХОДАХ	Период Данных нет	Сумма, Р Данных нет	
ВЛОЖЕНИЯ			<a href="#">Посмотреть вложения</a>
Имя файла	Дата регистрации		
Справка о доходах ИП Миронов Нальчик.pdf	30.01.2026		<a href="#">↓</a>

Недостовверные сведения
Не требует оцифровки

Рисунок 14 – Карточка документа для оцифровки

По документам, которые требуют оцифровки и учета для определения права необходимо перейти к заполнению по кнопке «Редактировать» (Рисунок 14 Рисунок 13). Если нажать «Недостовверные сведения» или «Не требует оцифровки», то такой документ не будет учтен при определении права. После заполнения документа необходимо нажать «Сохранить». Документ перейдет в статус «Черновик». В статусе «Черновик» документ возможно повторно редактировать. Для завершения процесса оцифровки требуется нажать «Подтвердить» (Рисунок 15).

Справка о доходах (сведения о доходах от предпринимательской деятельности, деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, частной практики) Заккрыть

[Редактировать](#)

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ	Статус <b>Черновик</b>	Эксперт Виноградов Иван Иванович	Главный эксперт Виноградов Иван Иванович
ОСНОВНЫЕ РЕКВИЗИТЫ	Тип документа Справка о доходах от предпринимательской деятельности, деятельности крестьянского и фермерского хозяйства, частной практики		
	Серия 0000	Номер 0000	Дата выдачи 09.02.2026
	Организация, выдавшая документ ИП Миронов А.А.		
СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВЫДАН ДОКУМЕНТ	Фамилия ИВАНОВ	Имя АДРИАН	Отчество ПЕТРОВИЧ
	СНИЛС 001-301-559 63		
СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ	Вид дохода Доходы от осуществления частной практики	Сумма, Р 12 000,00	
	Период 09/2025	Сумма, Р 10 000,00	
	Период 10/2025	Сумма, Р Данных нет	
СВЕДЕНИЯ О РАСХОДАХ	Период Данных нет	Сумма, Р Данных нет	
ВЛОЖЕНИЯ			<a href="#">Посмотреть вложения</a>
Имя файла	Дата регистрации		
Справка о доходах ИП Миронов Нальчик.pdf	30.01.2026		<a href="#">↓</a>

Подтвердить

Рисунок 15 – Карточка документа для оцифровки

### А.3.2.6 Основные проверки

Вкладка «Документы заявителя» содержит в себе сведения о пакете документов (вложений), представленных заявителем для подтверждения сведений, указанных в заявлении. На данной вкладке пользователь может оценить полноту и правильность оформления представленных документов (Рисунок 12, Таблица 9).

На вкладке «Основные проверки» выводится следующая информация (Рисунок 17).

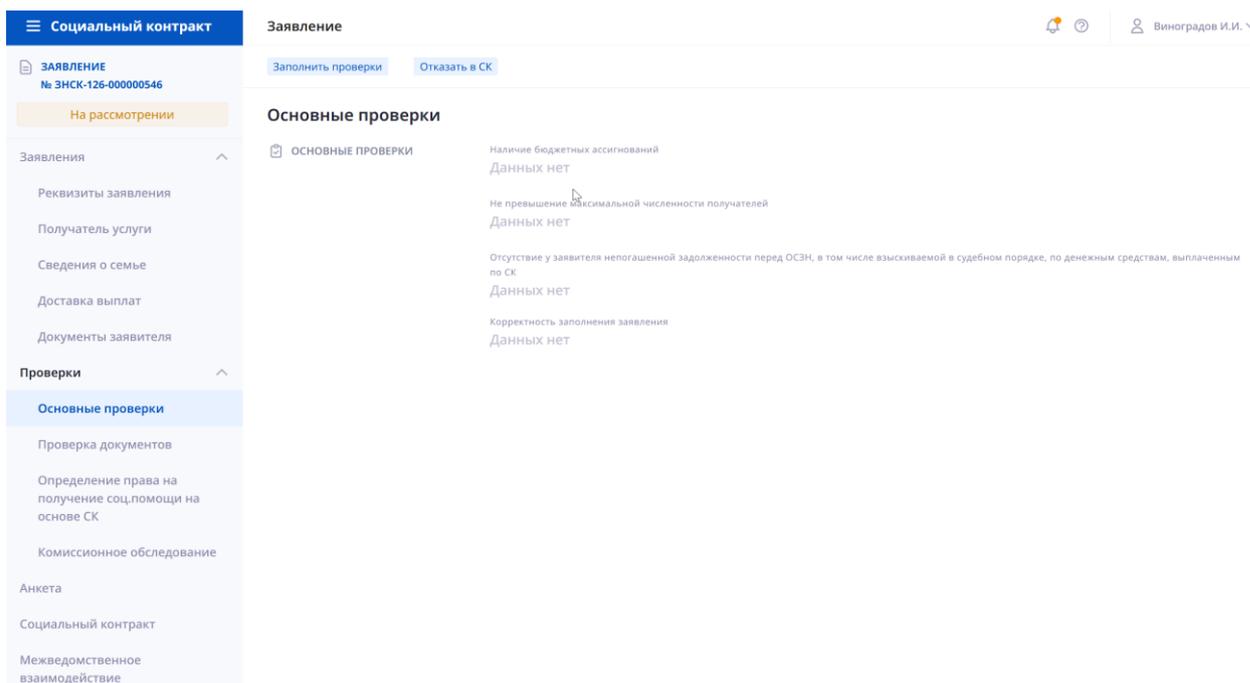


Рисунок 16 – Основные проверки

Таблица 7 – Состав данных вкладки «Основные проверки»

Название	Описание
Основные проверки	1) Наличие бюджетных ассигнований; 2) Не превышение максимальной численности получателей; 3) Отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед ОСЗН, в том числе взыскиваемой в судебном порядке; 4) Корректность заполнения заявления; 5) Совпадение субъекта регистрации заявления о назначении с субъектом, в котором гражданин зарегистрирован (зарегистрируется) в качестве индивидуального предпринимателя или в котором гражданин осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Проверка «Совпадение субъекта регистрации заявления о назначении с субъектом, в котором гражданин зарегистрирован (зарегистрируется) в качестве индивидуального предпринимателя или в котором гражданин осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» заполняется только для мероприятий: по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, по ведению личного подсобного хозяйства.

Проверки заполняются по кнопке «Заполнить проверки», друг за другом, каждая следующая проверка доступна, если предыдущая проверка заполнена со значением «Да». Кнопка «Заполнить проверки» доступна эксперту, кто работает по заявлению в статусе «На рассмотрении», когда во вкладке «Реквизиты заявления» была нажата кнопка «Назначить на себя».

Если по одной из проверок выбрано «Нет», то последующие проверки недоступны к заполнению, после сохранения будет сформировано решение об отказе.

При ошибочном поступлении заявления в Ваш ОСЗН необходимо нажать кнопку «Отказать в СК»:

2) откроется окно с возможностью добавления комментария. В комментарии необходимо указать рекомендацию заявителю по обращению в корректный ОСЗН. Текст комментария будет доступен заявителю в уведомлении.

3) при нажатии на кнопку «Сформировать решение» сформируется решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основе социального контракта по причине «Наличие в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации».

Решение отображается во вкладке «Решения и уведомления» в заявлении. После ознакомления и подписания заявление получает статус «Решение отрицательное» (Подписание решения описано в 29А.3.2.10).

При необходимости отказать по причинам не прохождения основных проверок необходимо выбрать кнопку «Заполнить проверки» и поставить «Нет» в нужном пункте, сформируется решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основе социального контракта по соответствующей причине. Соответствие пунктов и причин отказа представлено в таблице ниже (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

Решение отображается во вкладке «Решения и уведомления» в заявлении. После ознакомления и подписания заявление получает статус «Решение отрицательное».

Таблица 8 – Причины отказа по основным проверкам

Наименование поля	Причина отказа
Наличие бюджетных ассигнований	Отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов у

	субъекта Российской Федерации в текущем финансовом году
Не превышение максимальной численности получателей	Достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию, которое направлено на преодоление трудной жизненной ситуации
Отсутствие у заявителя непогашенной задолженности перед ОСЗН, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным по СК	Наличие у заявителя непогашенной задолженности перед органом социальной защиты населения, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта
Корректность заполнения заявления	Наличие в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации

### А.3.2.7 Межведомственное взаимодействие

Во вкладке «Межведомственное взаимодействие» представлена таблица, содержащая список межведомственных запросов по заявлению. Формирование запросов происходит в автоматическом режиме после успешного прохождения всех основных проверок (Рисунок 17, Таблица 9).

ФИО	Актуальный	Вид сведений	Статус	Ведомство	Дата и время запроса	Дата и время ответа
АНИСИМОВ АРТЕМ АВГУСТИНОВИЧ	✓	Сведения об исполнительных производствах о взыскани...	Зарегистрирован ответ	ФССП России	11.02.2026 15:17	11.02.2026 15:17
АНИСИМОВ АРТЕМ АВГУСТИНОВИЧ	✓	Предоставление сведений о доходах физического лица	Зарегистрирован ответ	ФНС	11.02.2026 15:17	11.02.2026 15:17
АНИСИМОВ АРТЕМ АВГУСТИНОВИЧ	✓	Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы...	Доставлен	Роструд	11.02.2026 15:17	11.02.2026 15:17
АНИСИМОВ АРТЕМ АВГУСТИНОВИЧ	✓	Сервис представления сведений о выплатах, произведенных...	Зарегистрирован ответ	ФНС	11.02.2026 15:17	11.02.2026 15:17
АНИСИМОВ АРТЕМ АВГУСТИНОВИЧ	✓	Сведения о регистрации граждан РФ по месту жительства или места...	Зарегистрирован ответ	МВД России	11.02.2026 15:17	11.02.2026 15:17

Рисунок 17 – Межведомственное взаимодействие

Таблица 9 – Состав данных вкладки «Межведомственное взаимодействие»

Название	Описание
ФИО	ФИО человека, по которому запрашиваются сведения
Актуальный	Признак актуальности запроса
Вид сведений	Вид сведений, по которому отправляется запрос
Статус	Статус межведомственного запроса

Ведомство	Наименование ведомства, в которое был направлен запрос
Дата и время запроса	Дата и время создания запроса
Дата и время ответа	Дата и время поступления ответа
Комментарий	Комментарий, описание возможных ошибок
Файл запроса	XML и PDF запроса
Файл ответа	XML и PDF ответа

Система проверяет получение ответов по межведомственным запросам каждые 4 часа. Если ответы поступили в течение 48 часов, система разрешает перейти к следующему этапу рассмотрения заявления – к проверке документов.

Если за 48 часов не пришли ответы, пользователю необходимо:

- 1) указать необходимые межведомственные запросы в таблице;
- 2) нажать на функциональную кнопку «Переотправить запрос».

После этого система возобновит цикл проверки поступления ответов с периодичностью каждые 4 часа.

#### **А.3.2.8 Проверка документов**

На вкладке «Проверка документов» выводится следующая информация (Рисунок 18, Таблица 10). Информационный баннер «Оцифровка документов не проведена. Каждый обработанный документ должен иметь один из следующих статусов: Подтвержден; Сведения ошибочны (отменены); не требует оцифровки» отображается в том случае, если документы заявителя не оцифрованы. В таком случае требуется перейти к разделу «Документы заявителя» и оцифровать приложенные документы.

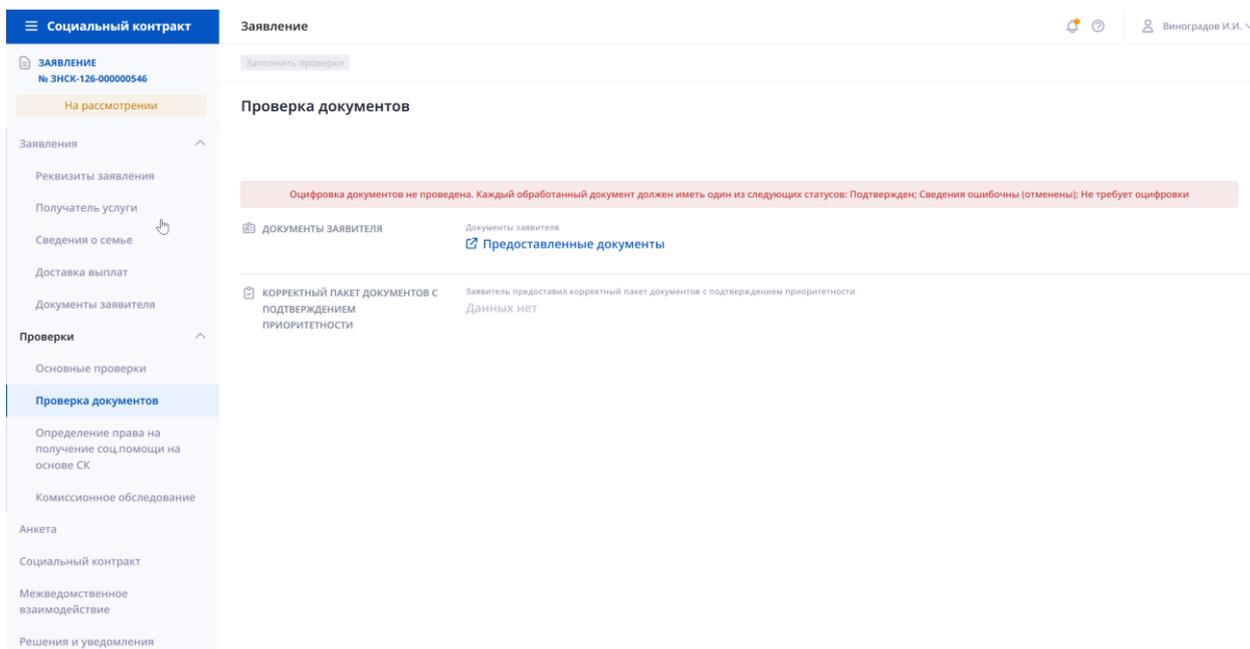


Рисунок 18 – Проверка документов

Таблица 10 – Состав данных вкладки «Проверка документов»

Название	Описание
Документы заявителя	Ссылка на предоставленные документы
Корректный пакет документов с подтверждением приоритетности	Заявитель предоставил корректный пакет документов с подтверждением приоритетности
Перечень недостающих документов	Тип документа, Срок предоставления документа, Донесён (Да/Нет)
Донесенные документы	Признак, что документы были загружены заявителем
Срок предоставления недостающих документов	Дата до которой требуется направить документы
Корректный пакет документов после запроса документов	Заявитель предоставил корректный пакет документов после запроса документов

Вкладка «Проверка документов» доступна к сохранению положительного результата в том случае, если необходимые ответы по межведомственному взаимодействию были получены. Если ответы не получены, то выводится информационный баннер (Рисунок 19). После отправки запросов во вкладке «Межведомственное взаимодействие» система в течение 48 часов каждые 4 часа будет проверять статус ответов на запросы, учитывается статус «Зарегистрирован ответ». Если спустя 48 часов ответ на запрос не получен, то требуется повторно отправить запрос только по данному виду сведений, не по всем запросам.

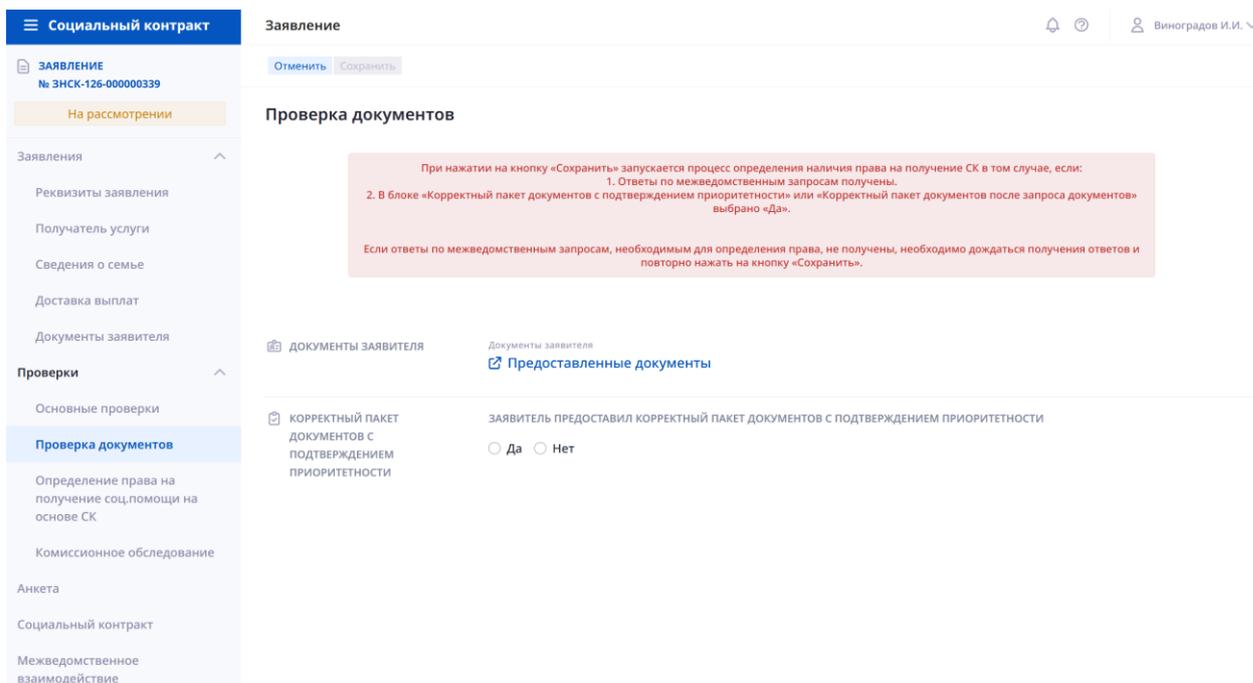


Рисунок 19 – Проверка документов при отсутствии ответов по МВ

Блок «Перечень недостающих документов» становится доступным только если в поле «Заявитель предоставил корректный пакет документов с подтверждением приоритетности» указано значение «Нет». Обратите внимание, что после выбора «Нет» возврат к корректировке первоначального пакета документов будет не возможен (Рисунок 20).

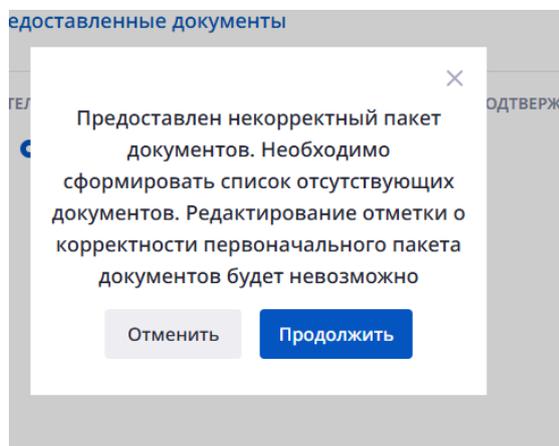


Рисунок 20 – Сообщение о невозможности возврата к корректировке первоначального пакета документов

По кнопке «Добавить» необходимо выбрать соответствующий тип документа, возможно добавить несколько документов. Далее требуется нажать кнопку «Направить заявителю» (Рисунок 21, Рисунок 22).

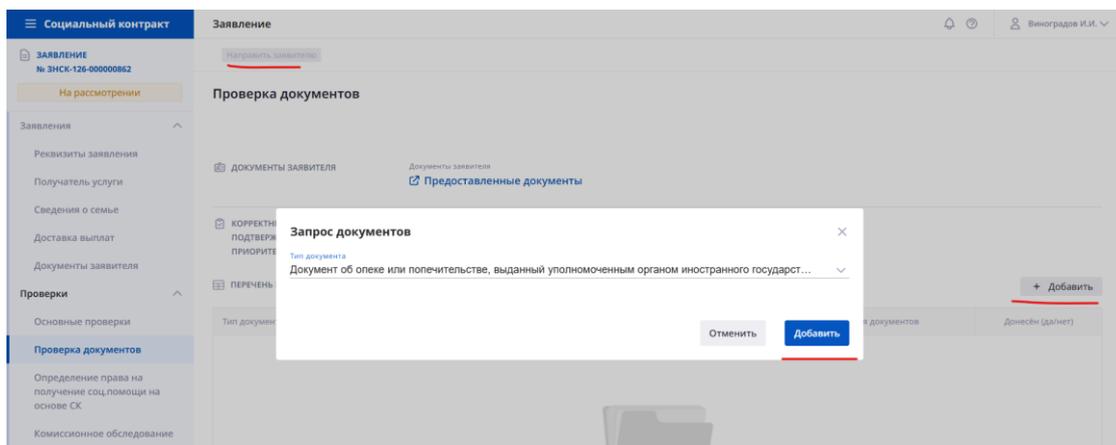


Рисунок 21 – Вкладка запроса недостающих документов

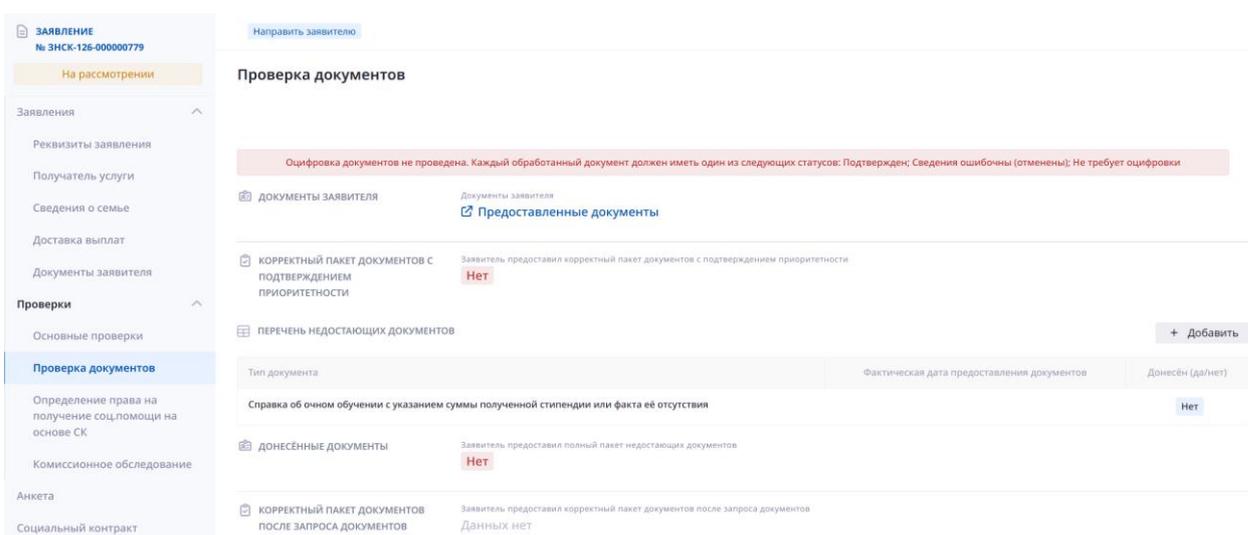


Рисунок 22 – Запрос документов

Обратите внимание, что после нажатия на кнопку «Направить заявителю» корректировка списка документов будет недоступна (Рисунок 23).

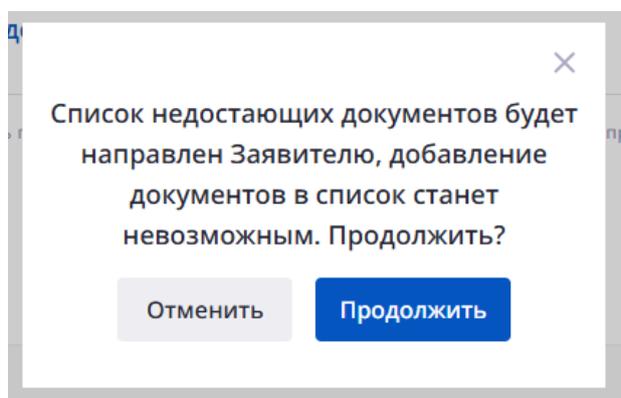


Рисунок 23 – Сообщение о невозможности корректировки списка документов на запрос у заявителя

Блок «Корректный пакет документов после запроса документов» становится доступен только после сохранения выбранных недостающих документов по кнопке «Заполнить проверки» (Рисунок 24).

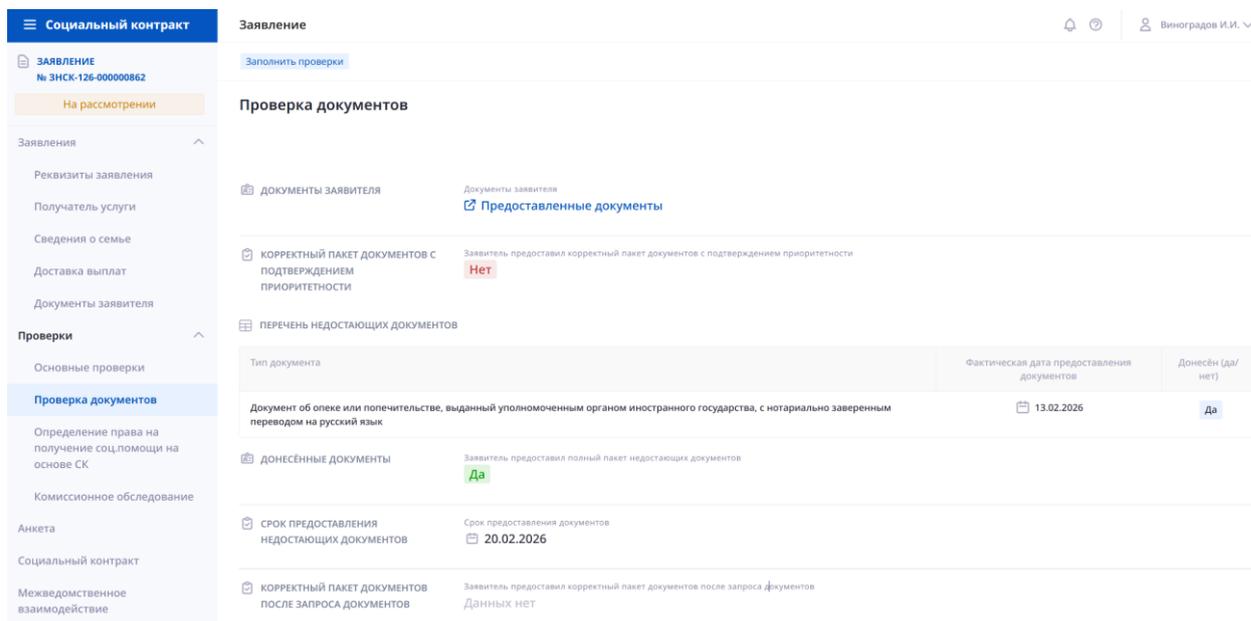


Рисунок 24 – Проверка документов после доноса

После доноса документов необходимо оцифровать полученные документы в разделе «Документы заявителя», далее если необходим отказ, то перейти к вкладке «Проверка документов», нажать на кнопку «Заполнить проверки» и выбрать «Нет» в блоке «Корректный пакет документов после запроса документов» (Рисунок 25), автоматически сформируется решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основе социального контракта по причине «Непредставление заявителем в орган социальной защиты населения документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в установленные сроки».

Решение отображается во вкладке «Решения и уведомления» в заявлении. После ознакомления и подписания заявление получает статус «Решение отрицательное» (Подписание решения описано в 29А.3.2.10).

В случае если заявитель не предоставил документы отрицательное решение сформируется автоматически по истечении 5 рабочих дней.

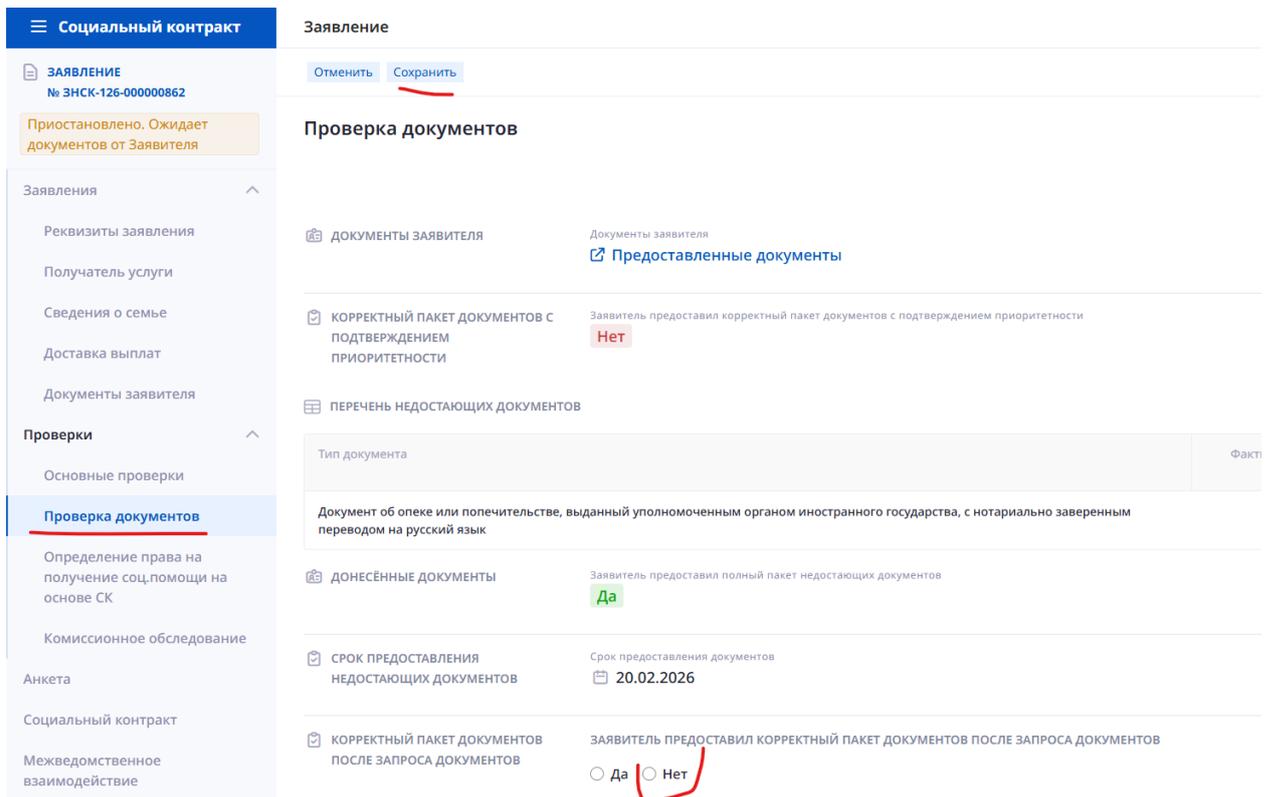


Рисунок 25 – Вкладка «Проверка документов» отказ после доноса документов

### А.3.2.9 Определение права на получение соц. помощи на основе СК

На вкладке «Определение права на получение соц. помощи на основе СК» выводится следующая информация (Рисунок 26, Таблица 11).

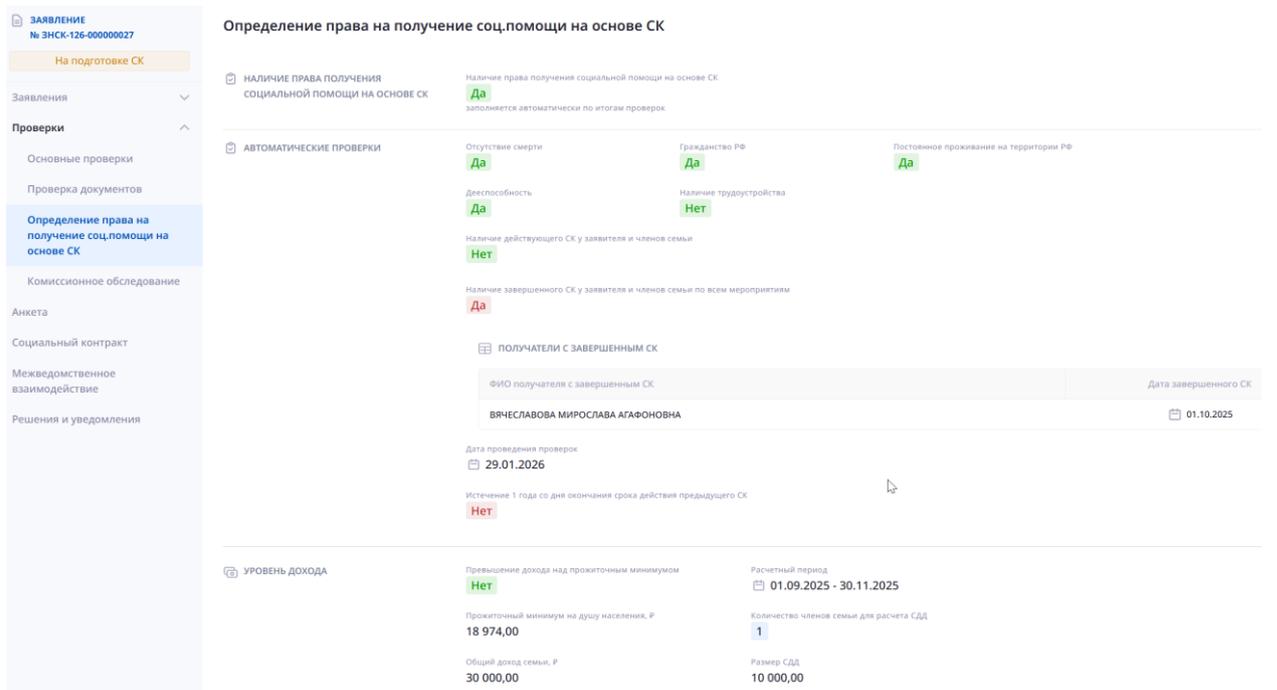


Рисунок 26 – Определение права на получение соц. помощи на основе СК. Автоматические проверки

Таблица 11 – Состав данных вкладки «Определение права на получение соц. помощи на основе СК»

Название	Описание
Автоматические проверки	<p>Наличие права получения социальной помощи на основе СК,  Отсутствие смерти,  Гражданство РФ,  Постоянное проживание на территории РФ,  Дееспособность,  Наличие трудоустройства,  Наличие действующего СК у заявителя и членов семьи,  Наличие завершённого СК у заявителя и членов семьи по всем мероприятиям,  Получение заявителем от центра занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности по мероприятиям 'ИП', 'Ведение ЛПХ',  Истечение 1 года со дня окончания срока действия предыдущего СК,  Дата проведения проверок</p>
Уровень дохода	<p>Превышение дохода над прожиточным минимумом,  Расчетный период,  Прожиточный минимум на душу населения,  Количество членов семьи для расчета СДД,  Общий доход семьи,  Размер СДД</p>
Ручные проверки	<p>Наличие заключения "Целесообразность заключения СК";</p> <p>Факт прекращения трудовой деятельности в период действия ранее заключенного СК по мероприятию «поиск работы» (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин) (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания действия СК);</p> <p>Факт прекращения трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного СК по мероприятию «поиск работы» (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин) (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания мониторинга);</p> <p>Факт получения заявителем от центра занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности по мероприятиям "ИП", "Ведение ЛПХ";</p> <p>Факт нецелевого использования получателем государственной услуги денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям "ИП", "Ведение ЛПХ", "ТЖС" (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания действия СК);</p> <p>Факт непредставления заявителем в Учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного СК (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания действия СК);</p> <p>Факт неисполнения (несвоевременного исполнения) получателем программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными;  Факт прекращения регистрации в качестве ИП или снятие заявителя с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика по профессиональному доходу в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия СК по мероприятиям "ИП", "Ведение ЛПХ" (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания мониторинга);</p> <p>Факт прекращения государственной регистрации в качестве ИП или снятие заявителя с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика по профессиональному доходу в период действия СК по мероприятиям "ИП", "Ведение</p>

	ЛПХ" (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания действия СК); Полное отсутствие налоговых отчислений со дня окончания срока действия ранее заключенного СК по мероприятиям "ИП ", "ЛПХ" (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания мониторинга)
--	--

Вкладка «Определение права на получение соц. помощи на основе СК»» заполняется автоматически после подтверждения успешно пройденной проверки документов в разделе «Проверка документов».

Проверка «Наличие трудоустройства» проводится для основного мероприятия «Поиск работы». Проверка «Получение заявителем от центра занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности по мероприятиям «ИП», «Ведение ЛПХ»» проводится для основных мероприятий: «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «Ведение личного подсобного хозяйства».

Если по результатам проверки «Наличие действующего СК у заявителя и членов семьи» или «Наличие завершённого СК у заявителя и членов семьи по всем мероприятиям» получены сведения о наличии соц. контракта, то отображается таблица с ФИО получателя соц. контракта, дата завершения соц. контракта.

Блок «Уровень дохода» отображает сведения по расчету среднедушевого дохода над прожиточным минимумом. В расчет доходов учитываются доходы, полученные по межведомственному взаимодействию, оцифрованные документы в статусе «Подтвержден», пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, за исключением определенных мер, алименты. Алименты учитываются по сведениям от из ответа по межведомственному взаимодействию ФССП России или по сведениям из заявления, если в ответе нет информации. Заявитель при регистрации заявления указывает сумму полученных алиментов. В расчетный период учитывается три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления. Размер СДД рассчитывается путем деления суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи и на 3.

1) В случае выявления причин для отказа автоматически сформируется решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основе социального контракта.

Соответствие пунктов и причин отказа представлено в таблице ниже (Таблица 12).

Решение отображается во вкладке «Решения и уведомления» в заявлении. После ознакомления и подписания заявление получает статус «Решение отрицательное» (Подписание решения описано в 29А.3.2.10).

Таблица 12 – Причины отказа по автоматическим проверкам

Название поля	Причина отказа
Проверка отсутствия смерти, Гражданство РФ, Постоянное проживание РФ	Наличие в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации
Недееспособность	Подача заявления о назначении лицом, признанным судом недееспособным
Проверка получения един. помощи для ИП	Получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработными гражданами в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности или ведения личного подсобного хозяйства
Наличие трудоустройства для поиска работы	Трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления о назначении по мероприятию поиска работы
Наличие действующего соц. контракта	Наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта
Превышение СДД	Превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения

Блок «Ручные проверки» доступен только при наличии заверщенного социального контракта у Заявителя или членов его семьи (Рисунок 27). Проверка «Наличие заключения «Целесообразность заключения СК»» доступна к заполнению, если проверка «Истечение 1 года со дня окончания срока действия предыдущего СК» имеет результат «Нет».

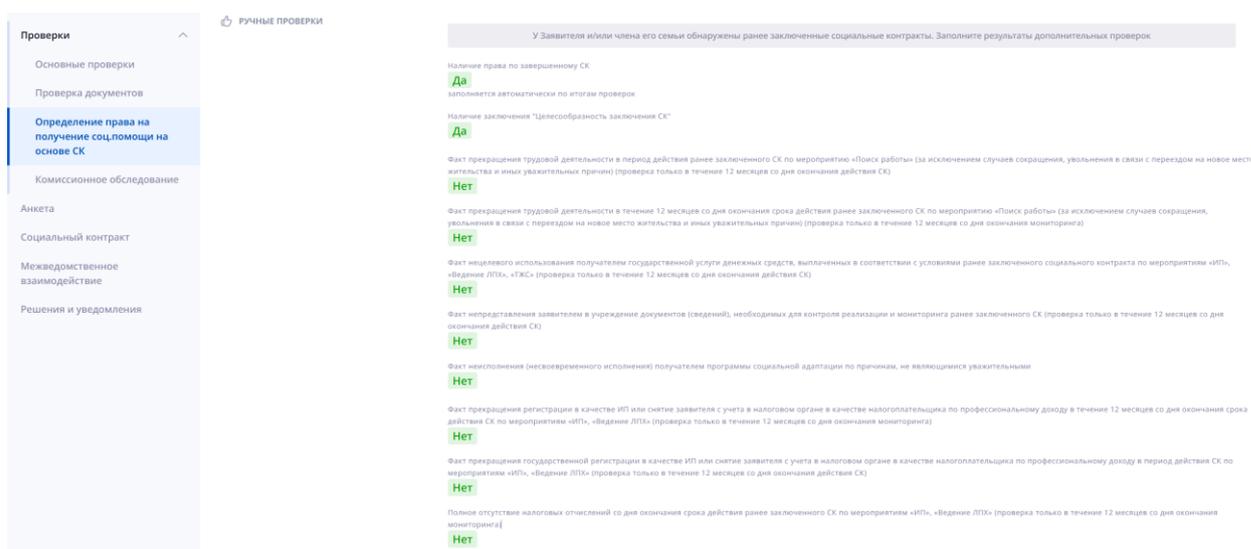


Рисунок 27 – Определение права на получение соц. помощи на основе СК. Ручные проверки

Если в проверке «Наличие заключения «Целесообразность заключения СК»» выбрать результат «Нет», то будет сформировано решение об отказе. Если в последующих ручных проверках будет выбран результат «Да», то будет сформировано решение об отказе.

Соответствие пунктов и причин отказа представлено в таблице ниже (Таблица 13).

Решение отображается во вкладке «Решения и уведомления» в заявлении. После ознакомления и подписания заявление получает статус «Решение отрицательное» (Подписание решения описано в 29А.3.2.10).

Таблица 13 – Причины отказа по ручным проверкам

Название поля	Причина отказа
Факт прекращения трудовой деятельности в период действия ранее заключенного СК по мероприятию «поиск работы» (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин) (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания действия СК)	Прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию поиска работы
Факт прекращения трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного СК по мероприятию «поиск работы» (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин) (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания мониторинга)	Прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию поиска работы
Факт нецелевого использования получателем государственной услуги денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям "ИП", "Ведение ЛПХ", "ТЖС" (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания действия СК)	Нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, или ведения личного подсобного хозяйства, или преодоления трудной жизненной ситуации
Факт непредставления заявителем в учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного СК (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания действия СК)	Непредставление заявителем в орган социальной защиты населения документов (сведений), необходимых для контроля реализации ранее заключенного социального контракта
Факт неисполнения (несвоевременного исполнения) получателем программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными	Неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, перечень которых устанавливается нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, в рамках ранее заключенного социального контракта
Факт прекращения регистрации в качестве ИП или снятие заявителя с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика по профессиональному доходу в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия СК по мероприятиям "ИП", "Ведение ЛПХ" (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания мониторинга)	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 осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности или ведения личного подсобного хозяйства
Факт прекращения государственной регистрации в качестве ИП или снятие заявителя с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика по профессиональному доходу в период действия СК	Прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в

по мероприятиям "ИП", "Ведение ЛПХ" (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания действия СК)	качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности или ведения личного подсобного хозяйства
Полное отсутствие налоговых отчислений со дня окончания срока действия ранее заключенного СК по мероприятиям "ИП", "ЛПХ" (проверка только в течение 12 месяцев со дня окончания мониторинга)	Полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности или ведения личного подсобного хозяйства

### А.3.2.10 Подписание решения об отказе по результатам проверок

Чтобы ознакомиться со сформированным решением об отказе, перейдите в раздел «Решения и уведомления» в связанном заявлении о назначении (Рисунок 28). Данное решение необходимо назначить на себя (Рисунок 29), заполнить необходимыми параметрами (Рисунок 30) и подписать (Рисунок 31).

Заявление

Решения и уведомления

Дата формирования решения	Статус решения	Дата решения	Номер решения	Тип решения
12.02.2026	Сформировано	12.02.2026	РОСК-126-000000192	Решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта

Найдено 1 результат Показывать 10

Уведомления по заявлению

Дата уведомления	Номер уведомления	Тип уведомления
11.02.2026	УР3-126-000000137	Уведомление о рассмотрении заявления
11.02.2026	УПР3-126-000000698	Уведомление о приеме (регистрации) заявления

Найдено 2 результата Показывать 10

Рисунок 28 – Переход к решению об отказе в разделе «Решения и уведомления»

Решение об отказе в предоставлении соц. помощи на основе СК

Назначить на себя

Решение об отказе в предоставлении соц. помощи на основе СК

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Статус решения: Сформировано

Номер решения: РОСК-126-000000192

Дата формирования решения: 12.02.2026

Дата подписания решения: ДАННЫХ НЕТ

Наименование документа: Решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта

Орган, осуществляющий назначение меры социальной защиты: Республиканский центр социальной поддержки населения Республики Башкортостан

Регион: Республика Башкортостан

Эксперт: Виноградов Иван Иванович

ПОЛУЧАТЕЛЬ УСЛУГИ

Фамилия: ВИЛЬГЕЛЬМОВ

Имя: МИХАИЛ

Отчество: АВГУСТОВИЧ

СНИЛС: 001-306-201 56

Дата рождения: 16.11.1985

Категория получателя: Малоимущие одиноко/совместно проживающие граждане

Адрес регистрации по месту жительства: г Нальчик, ул Пушкина, д 41, кв 7

Рисунок 29 – Назначение решения об отказе

СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ	Причина отказа		
Редактировать	Превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданин...		
	Норма права НПА		
	ДАННЫХ НЕТ		
ДОСУДЕБНОЕ ИЛИ СУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ	Тип обжалования	Дата обжалования	
	ДАННЫХ НЕТ	ДАННЫХ НЕТ	
	Комментарий		
	ДАННЫХ НЕТ		
СВЕДЕНИЯ О СВЯЗАННОМ ЗАЯВЛЕНИИ	Номер заявления	Дата регистрации	Внешний номер
Карточка заявления	ЗНСК-126-000000781	11.02.2026	ДАННЫХ НЕТ
СВЕДЕНИЯ О СВЯЗАННОМ СК	Номер СК	Статус	
Карточка социального контракта	СК-126-000000123	Решение отрицательное	
КОММЕНТАРИЙ	Комментарий		
Редактировать	ДАННЫХ НЕТ		

Рисунок 30 – Необходимые блоки для заполнения в решении об отказе

СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ	Причина отказа		
Редактировать	Превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданин...		
	Норма права НПА		
	ФЗ 50		
ДОСУДЕБНОЕ ИЛИ СУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ	Тип обжалования	Дата обжалования	
	ДАННЫХ НЕТ	ДАННЫХ НЕТ	
	Комментарий		
	ДАННЫХ НЕТ		
СВЕДЕНИЯ О СВЯЗАННОМ ЗАЯВЛЕНИИ	Номер заявления	Дата регистрации	Внешний номер
Карточка заявления	ЗНСК-126-000000781	11.02.2026	ДАННЫХ НЕТ
СВЕДЕНИЯ О СВЯЗАННОМ СК	Номер СК	Статус	
Карточка социального контракта	СК-126-000000123	Решение отрицательное	
КОММЕНТАРИЙ	Комментарий		
Редактировать	ДАННЫХ НЕТ		

Подписать

Рисунок 31 – Подписание решения об отказе

Модуль автоматически откроет печатную форму решения об отказе. Пользователю необходимо:

- 1) ознакомиться с документом;
- 2) нажать на функциональную кнопку «Подписать»;
- 3) указать необходимый сертификат электронной подписи;
- 4) подтвердить действие.

После подписания решения об отказе заявление перейдет в статус «Решение отрицательное».

### А.3.2.11 Решения и уведомления

При переходе во вкладку «Решения и уведомления» (Рисунок 32) отображается две таблицы:

- Решения по заявлению;

## – Уведомления по заявлению.

The screenshot shows the 'Социальный контракт' portal interface. On the left is a navigation menu with items like 'Заявление', 'Реквизиты заявления', 'Получатель услуги', etc. The main area is titled 'Заявление' and 'Решения и уведомления'. It displays two tables: 'РЕШЕНИЯ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ' and 'УВЕДОМЛЕНИЯ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ'. The first table has columns for 'Дата формирования решения', 'Статус решения', 'Дата решения', 'Номер решения', and 'Тип решения'. The second table has columns for 'Дата уведомления', 'Номер уведомления', and 'Тип уведомления'. A red box in the original image highlights the 'Номер решения' field in the first table.

Дата формирования решения	Статус решения	Дата решения	Номер решения	Тип решения
12.02.2026	Подписано	12.02.2026	РНСК-126-000000036	Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта

Дата уведомления	Номер уведомления	Тип уведомления
12.02.2026	УНСК-126-000000034	Уведомление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта
12.02.2026	УРЗ-126-000000169	Уведомление о рассмотрении заявления
12.02.2026	УПРЗ-126-000000775	Уведомление о приеме (регистрации) заявления

Рисунок 32 – Решения и уведомления

Для получения доступа к детальному просмотру информации, содержащейся в карточке решения, необходимо активировать гиперссылку, расположенную в столбце «Номер решения» (Рисунок 33).

This screenshot is identical to the previous one, but with a red rectangular box highlighting the 'Номер решения' field in the 'РЕШЕНИЯ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ' table, which contains the value 'РНСК-126-000000036'.

Рисунок 33 – Переход к карточке решения

### А.3.3 Формирование анкеты граждан

Анкета в рамках социального контракта нужна для сбора и фиксации ключевых сведений о заявителе и его жизненной ситуации, чтобы обоснованно и адресно оказать государственную социальную помощь.

Анкета доступна для заполнения в течение всего срока рассмотрения заявления о назначении социальной помощи до момента подписания социального контракта.

На вкладке «Анкета» отображается следующая информация (Рисунок 34, Таблица 14).

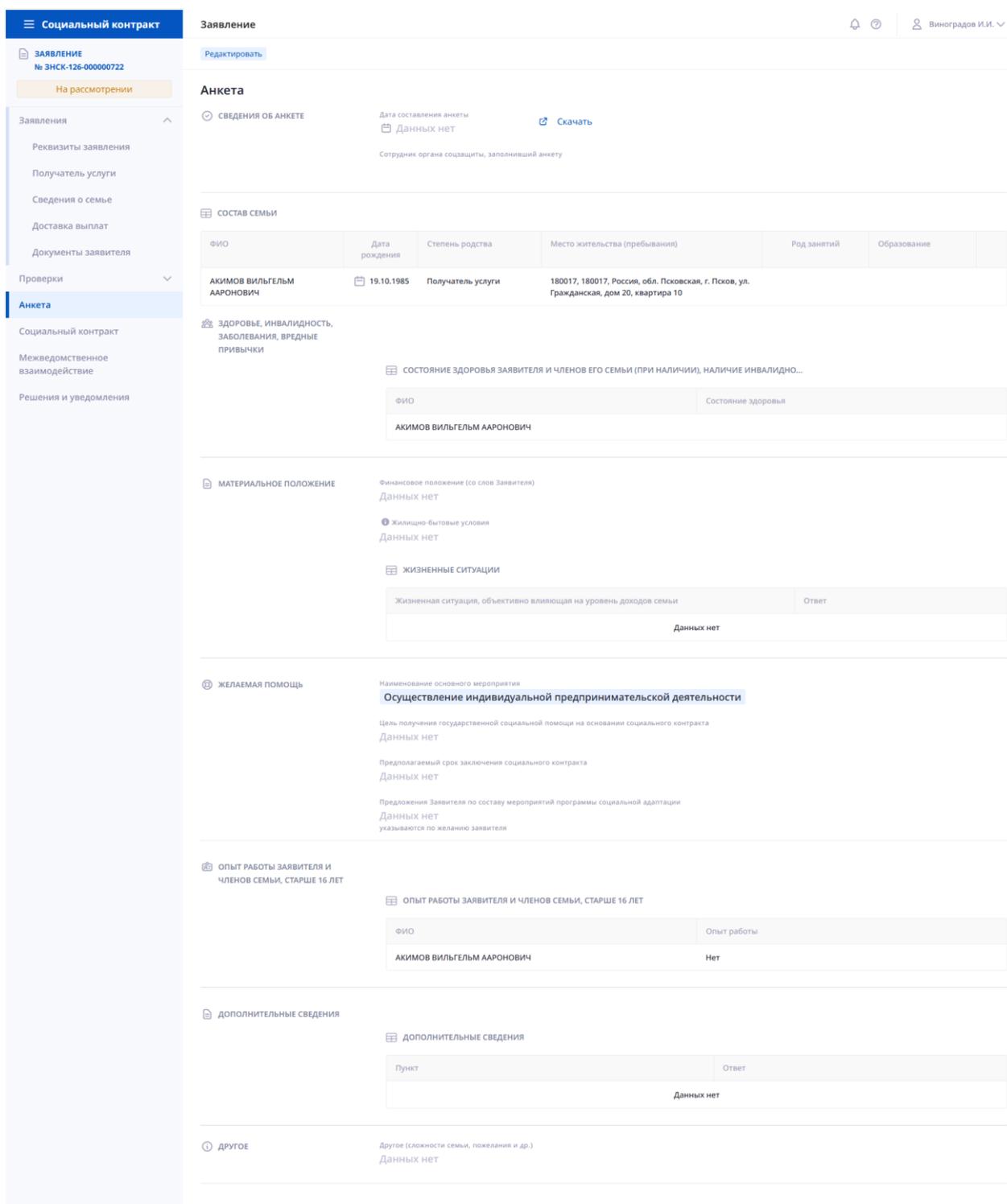


Рисунок 34 – Вкладка «Анкета» в заявлении о назначении государственной социальной помощи на основе социального контракта

Таблица 14 – Состав данных вкладки «Анкета»

Название блока	Описание полей
Сведения об анкете	Состав полей: <ul style="list-style-type: none"> <li>Дата составления анкеты;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Образ документа;</li> <li>• Сотрудник органа соцзащиты, заполнивший анкету.</li> </ul>
Состав семьи	Состав полей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ФИО;</li> <li>• Дата рождения;</li> <li>• Степень родства;</li> <li>• Место жительства (пребывания);</li> <li>• Род занятий;</li> <li>• Образование.</li> </ul>
Здоровье, инвалидность, заболевания, вредные привычки	Состав полей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ФИО;</li> <li>• Состояние здоровья.</li> </ul>
Уход и нетрудоспособность	Состав полей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие детей дошкольного возраста, за которыми требуется уход;</li> <li>• Нетрудоспособные граждане, за которыми требуется дополнительный уход.</li> </ul>
Материальное положение	Состав полей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Финансовое положение (со слов Заявителя);</li> <li>• Жилищно-бытовые условия;</li> <li>• Жизненная ситуация, объективно влияющая на уровень доходов семьи.</li> </ul>
Желаемая помощь	Состав полей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наименование основного мероприятия;</li> <li>• Цель получения государственной социальной помощи на основании социального контракта;</li> <li>• Предполагаемый срок заключения социального контракта;</li> <li>• Предложения Заявителя по составу мероприятий программы социальной адаптации.</li> </ul>
Опыт работы Заявителя и членов семьи, старше 16 лет	Состав полей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ФИО;</li> <li>• Опыт работы.</li> </ul>
Дополнительные сведения	Набор полей для заполнения варьируется в соответствии с основным мероприятием, указанным в заявлении о назначении социальной помощи по социальному контракту.
Другое	Состав полей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Другое (сложности семьи, пожелания и др.)</li> </ul>

Необходимо внести информацию в поля «Род занятий» и «Образование» у блока «Состав семьи»:

- 1) наведите курсор на необходимого члена семьи;
- 2) нажмите на иконку «Карандаш» (Рисунок 35);

## Анкета

СВЕДЕНИЯ ОБ АНКЕТЕ

Дата составления анкеты

Данных нет

Скачать

Сотрудник органа соцзащиты, заполнивший анкету

### СОСТАВ СЕМЬИ

ФИО	Дата рождения	Степень родства	Место жительства (пребывания)	Род занятий	Образование	
АКИМОВ ВИЛЬГЕЛЬМ ААРОНОВИЧ	19.10.1985	Получатель услуги	180017, 180017, Россия, обл. Псковская, г. Псков, ул. Гражданская, дом 20, квартира 10			

ЗДОРОВЬЕ, ИНВАЛИДНОСТЬ, ЗАБОЛЕВАНИЯ, ВРЕДНЫЕ ПРИВЫЧКИ

### СОСТОЯНИЕ ЗДОРОВЬЯ ЗАЯВИТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ (ПРИ НАЛИЧИИ), НАЛИЧИЕ ИНВАЛИДНО...

ФИО	Состояние здоровья
АКИМОВ ВИЛЬГЕЛЬМ ААРОНОВИЧ	

Рисунок 35 – Внесение данных в блок "Состав семьи" у анкеты граждан

- 3) укажите требуемые данные;
- 4) сохраните изменения.

Чтобы перейти к общей форме анкеты:

- 1) нажмите кнопку «Редактировать» (Рисунок 36);

Заявление



Виноградов И.И. ▾

Редактировать

Анкета

СВЕДЕНИЯ ОБ АНКЕТЕ

Дата составления анкеты

Данных нет

Скачать

Сотрудник органа соцзащиты, заполнивший анкету

Рисунок 36 – Переход к общей форме редактирования анкеты граждан

- 2) заполните все необходимые поля анкеты;
- 3) нажмите «Сохранить», чтобы зафиксировать изменения в системе.

### А.3.4 Формирование социального контракта

Формирование социального контракта осуществляется во вкладке «Социальный контракт» У заявления о назначении социальной помощи на основе социального контракта, имеющего статус «На подготовке СК».

На вкладке «Социальный контракт» отображается следующая информация (Рисунок 37).

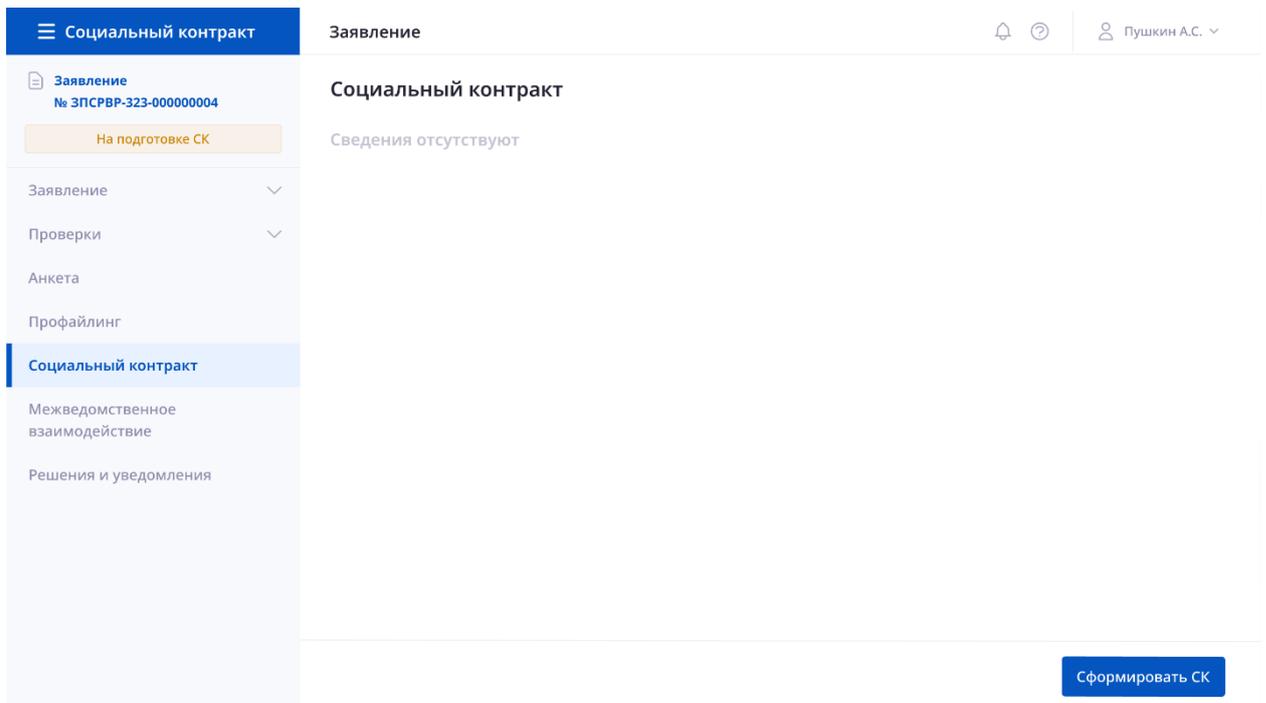


Рисунок 37 – Вкладка «Социальный контракт» в заявлении о назначении государственной социальной помощи на основе социального контракта

Чтобы создать социальный контракт:

- 1) нажмите на функциональную кнопку «Сформировать СК»;
- 2) заполните необходимыми данными форму (Рисунок 38, Таблица 15);

Формирование социального контракта Заккрыть

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

Дата начала действия	01.10.2024	Дата окончания действия	01.10.2025
----------------------	------------	-------------------------	------------

ДЕНЕЖНАЯ ВЫПЛАТА

Тип выплаты	Ежемесячная	Размер выплаты, Р	22 440,00		
Дата начала выплаты	11.10.2024	Дата окончания выплаты	11.10.2024	Срок выплаты, мес.	3

Отменить Сформировать СК

Рисунок 38 – Формирование социального контракта

Таблица 15 – Состав данных формы создания социального контракта

Название поля	Описание поля
Дата начала действия	Дата начала действия социального контракта
Дата окончания действия	Дата окончания действия социального контракта
Тип выплаты	Тип выплаты: разовая или ежемесячная
Размер выплаты	Размер выплаты по социальному контракту
Итоговая выплата	Итоговая выплата по социальному контракту
Дата начала выплаты	Дата начала выплаты по социальному контракту
Дата окончания выплаты	Дата окончания выплаты по социальному контракту
Срок выплаты, мес.	Срок выплаты, мес. по социальному контракту

3) сохраните внесённые данные путём нажатия на функциональную кнопку «Сформировать СК».

Для осуществления перехода к социальному контракту следует воспользоваться соответствующей гиперссылкой (Рисунок 39).

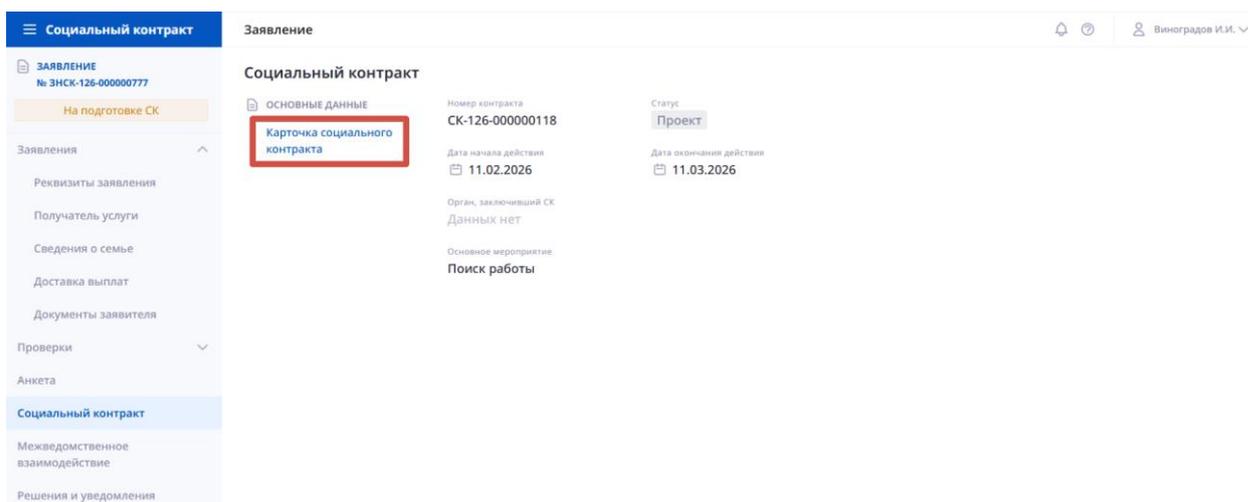


Рисунок 39 – Переход к социальному контракту

Модуль открывает форму социального контракта (Рисунок 40, Таблица 16).

Социальный контракт
Контракт
🔔
👤 Виноградов И.И. ▾

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ  
№ СК-126-000000119

Проект

**Реквизиты СК**

- Получатель услуги
- Доставка выплат
- Программа социальной адаптации
- Контроль СК
- Мониторинг
- Оценка эффективности оказания помощи на основе СК
- Дополнительное соглашение
- Решения и уведомления

Назначить СК Отказать в СК

**Реквизиты СК**

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

[Редактировать](#)

Статус: **Проект**

Основное мероприятие: **Поиск работы**

Рекомендуемое мероприятие: **Поиск работы**

Направление деятельности: **Творчество и дизайн**

Орган, осуществляющий назначения меры социальной защиты: **Республиканский центр социальной поддержки населения Республики Башкортостан**

Рег. номер заявления: **ЭНСК-126-000000782**

Регион: **Республика Башкортостан**

Дата начала действия	Дата окончания действия	Срок СК, мес.
📅 11.02.2026	📅 11.03.2026	<b>1</b>
Дата приостановления выплат	Дата возобновления выплат	
📅 Данных нет	📅 Данных нет	

**ПРОДЛЕНИЕ СК**

Срок продления СК, мес.

📅 Данных нет

---

**ДЕНЕЖНАЯ ВЫПЛАТА**

Тип выплаты	Размер выплаты, Р	Итоговая выплата, Р
<b>Ежемесячная</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>
Дата начала выплаты	Дата окончания выплаты	Срок выплаты, мес.
📅 11.02.2026	📅 11.03.2026	<b>1</b>
Продление выплаты	Дата начала продления	Дата окончания продления
Данных нет	📅 Данных нет	📅 Данных нет

Необходимость в возврате ДС

Данных нет

---

📅 ФОРМИРОВАНИЕ ПСА	Дата явки на ПСА	Время явки на ПСА	Способ явки на ПСА
	📅 11.02.2026	🕒 12:00	<b>Очно</b>

---

📄 НЕОБХОДИМОСТЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ	Дата обучения	Время обучения	Уведомление о необходимости прохождения обучения
<a href="#">Редактировать</a>	📅 Данных нет	🕒 Данных нет	Данных нет

---

📄 ПРИГЛАШЕНИЕ НА МВ КОМИССИЮ	Дата приглашения	Время приглашения
	📅 11.02.2026	🕒 12:00

---

📄 РЕЗУЛЬТАТ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ	Решение
<a href="#">Редактировать</a>	Данных нет
	Тип решения
	Данных нет

---

📄 ФОРМИРОВАНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О НЕОБХОДИМОСТИ ДОРАБОТКИ ПСА С ДАТОЙ ЯВКИ	Дата заседания	Время заседания
	📅 11.02.2026	🕒 12:00

---

РЕШЕНИЯ И РЕЗУЛЬТАТЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ + Добавить документ

Имя файла	
Данных нет	

---

📄 ПОДПИСАНИЕ КОНТРАКТА ЗАЯВИТЕЛЕМ	Соиконтракт подписан Заявителем	Тип подписи	Дата подписания Заявителем СК и ПСА	Дата заключения СК
	Данных нет	Данных нет	📅 Данных нет	📅 Данных нет

Рисунок 40 – Форма социального контракта

Таблица 16 – Состав данных формы социального контракта

Название поля	Описание поля
<b>Блок «Основные данные»</b>	
Статус	Статус социального контракта
Номер СК	Номер социального контракта
Рег. номер заявления	Регистрационный номер связанного заявления
Основное мероприятие	Основное мероприятие по социальному контракту

Рекомендуемое мероприятие	Рекомендуемое мероприятие по социальному контракту
Направление деятельности	Направление деятельности по социальному контракту
Орган, осуществляющий назначения меры социальной защиты	Информация об органе, осуществляющий назначения меры социальной защиты
Дата начала действия	Дата начала действия социального контракта
Дата окончания действия	Дата окончания действия социального контракта
Срок СК, мес.	Срок социального контракта в месяцах
Дата приостановления выплат	Дата приостановления выплат по социальному контракту
Дата возобновления выплат	Дата возобновления выплат по социальному контракту
Блок «Продление СК»	
Срок продления СК, мес.	Срок продления социального контракта
Блок «Денежная выплата»	
Тип выплаты	Тип выплаты: разовая или ежемесячная
Размер выплаты	Размер выплаты по социальному контракту
Итоговая выплата	Итоговая выплата по социальному контракту
Дата начала выплаты	Дата начала выплаты по социальному контракту
Дата окончания выплаты	Дата окончания выплаты по социальному контракту
Срок выплаты, мес.	Срок выплаты, мес. по социальному контракту
Продление выплаты	Продление выплаты по социальному контракту
Дата начала продления	Дата начала продления по социальному контракту
Дата окончания продления	Дата окончания продления по социальному контракту
Необходимость в возврате ДС	Необходимость в возврате ДС по социальному контракту
Блок «Формирование ПСА»	
Дата явки на ПСА	Дата явки заявителя на ПСА
Время явки на ПСА	Время явки заявителя на ПСА
Способ явки на ПСА	Способ явки заявителя на ПСА
Блок «Необходимость прохождения обучения»	
Дата обучения	Дата обучения по социальному контракту
Время обучения	Время обучения по социальному контракту
Уведомление о необходимости прохождения обучения	Факт отправки уведомления о необходимости прохождения обучения
Блок «Приглашение на МВ комиссию»	
Дата приглашения	Дата приглашения межведомственной комиссии с заявителем
Время приглашения	Время приглашения межведомственной комиссии с заявителем
Блок «Результат межведомственной комиссии»	
Тип решения	Тип решения межведомственной комиссии

Решение	Решение межведомственной комиссии
Блок «Формирование уведомления о необходимости доработки ПСА с датой явки»	
Дата заседания	Дата заседания межведомственной комиссии с заявителем
Время заседания	Время заседания межведомственной комиссии с заявителем
Блок «Решения и результаты межведомственной комиссии»	
Документы	Документы решения межведомственной комиссии
Блок «Подписание контракта заявителем»	
Соцконтракт подписан заявителем	Факт подписания заявителем социального контракта
Тип подписи	Тип подписи: бумажная, электронная
Дата подписания Заявителем СК и ПСА	Дата подписания Заявителем социального контракта и программы социальной адаптации
Дата заключения СК	Дата заключения социального контракта

В случае необходимости корректировки блока «Основные данные» следует воспользоваться функциональной кнопкой «Редактировать» (Рисунок 41), внести данные и сохранить изменения.

The screenshot shows the 'Социальный контракт' (Social Contract) interface. The left sidebar contains a menu with 'Реквизиты СК' (Contract Requirements) selected. The main area displays 'Реквизиты СК' with a sub-section 'ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ' (Basic Data). A red box highlights the 'Редактировать' (Edit) button next to the 'ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ' header. The 'Basic Data' section includes fields for Status (Project), Contract Number (СК-126-000000118), and Region (Republic of Bashkortostan). Other fields include 'Основное мероприятие' (Search for work), 'Рекомендуемое мероприятие' (Search for work), 'Направление деятельности' (Data not available), 'Орган, осуществляющий назначение меры социальной защиты' (Republican Center for Social Support of the Population of the Republic of Bashkortostan), 'Дата начала действия' (11.02.2026), 'Дата окончания действия' (11.03.2026), 'Срок СК, мес.' (1), 'Дата приостановления выплат' (Data not available), and 'Дата возобновления выплат' (Data not available).

Рисунок 41 – Редактирование блока «Основные данные» на форме социального контракта

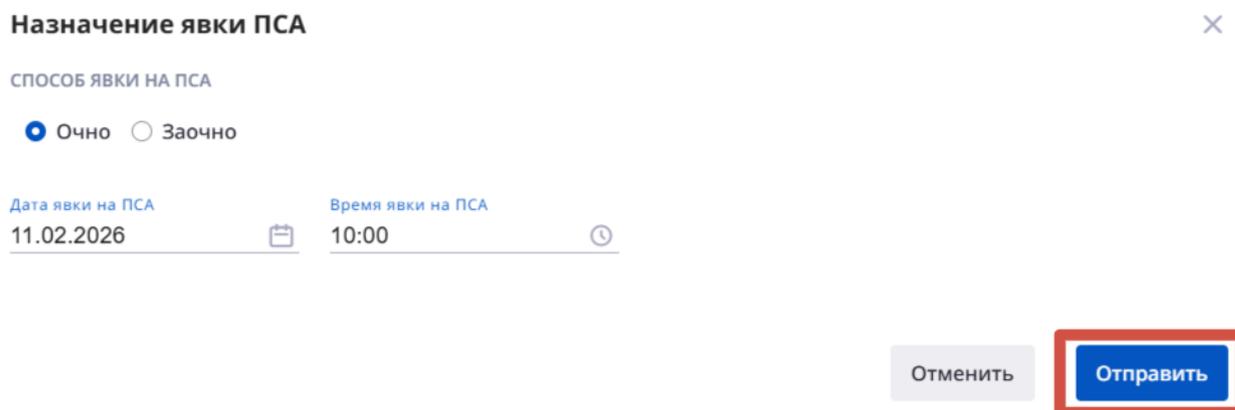
### А.3.5 Формирование программы социальной адаптации

Формирование программы социальной адаптации осуществляется во вкладке «Реквизиты СК» посредством нажатия функциональной кнопки «Сформировать ПСА» у блока «Формирование ПСА» (Рисунок 42).

The screenshot shows the 'ФОРМИРОВАНИЕ ПСА' (Forming PSA) section. It features four columns of data: 'Дата явки на ПСА' (Data not available), 'Время явки на ПСА' (Data not available), and 'Способ явки на ПСА' (Data not available). A red box highlights the 'Сформировать ПСА' (Form PSA) button located below the first column.

Рисунок 42 – Формирование программы социальной адаптации

Необходимо заполнить необходимыми данными форму и нажать на функциональную кнопку «Отправить» (Рисунок 43).



**Назначение явки ПСА** X

СПОСОБ ЯВКИ НА ПСА

Очно  Заочно

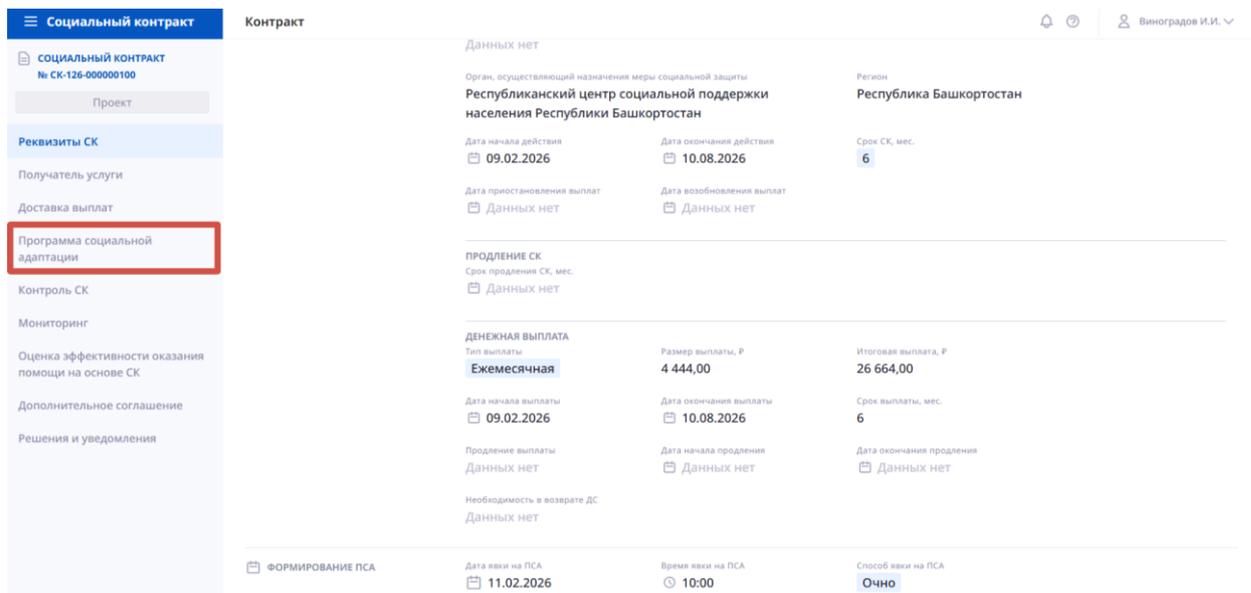
Дата явки на ПСА 11.02.2026 

Время явки на ПСА 10:00 

Отменить **Отправить**

Рисунок 43 – Формирование программы социальной адаптации

Для ознакомления со сформированной программой социальной адаптации необходимо перейти в соответствующую вкладку на форме социального контракта.



Социальный контракт Контракт

Социальный контракт № СК-126-000000100 Проект

Реквизиты СК

Получатель услуги

Доставка выплат

**Программа социальной адаптации**

Контроль СК

Мониторинг

Оценка эффективности оказания помощи на основе СК

Дополнительное соглашение

Решения и уведомления

Данных нет

Орган, осуществляющий назначение меры социальной защиты  
Республиканский центр социальной поддержки населения Республики Башкортостан

Регион  
Республика Башкортостан

Дата начала действия 09.02.2026

Дата окончания действия 10.08.2026

Срок СК, мес. 6

Дата приостановления выплат Данные нет

Дата возобновления выплат Данные нет

ПРОДЛЕНИЕ СК

Срок продления СК, мес. Данные нет

ДЕНЕЖНАЯ ВЫПЛАТА

Тип выплаты Ежемесячная

Размер выплаты, Р 4 444,00

Итоговая выплата, Р 26 664,00

Дата начала выплаты 09.02.2026

Дата окончания выплаты 10.08.2026

Срок выплаты, мес. 6

Дата начала продления Данные нет

Дата окончания продления Данные нет

Необходимость в возврате ДС  
Данных нет

ФОРМИРОВАНИЕ ПСА

Дата явки на ПСА 11.02.2026

Время явки на ПСА 10:00

Способ явки на ПСА Очно

Рисунок 44 – Переход на форму программы социальной адаптации

# Модуль открывает форму программы социальной адаптации (

☰ Социальный контракт

Контракт

🔔 🔒 👤 Виноградов И.И. ▾

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ  
№ СК-126-000000125

Проект

Реквизиты СК

Получатель услуги

Доставка выплат

Программа социальной адаптации

Контроль СК

Мониторинг

Оценка эффективности оказания помощи на основе СК

Дополнительное соглашение

Решения и уведомления

### Программа социальной адаптации

Для корректного формирования печатной формы ПСА необходимо указать мероприятия

РЕКВИЗИТЫ ПСА

Редактировать

Номер: **ФПСА-126-000000115**

Статус: **Проект**

ФОРМИРОВАНИЕ ПСА

Основное мероприятие: **Ведение личного подсобного хозяйства**

Дата начала: **12.02.2026**      Дата окончания: **31.05.2026**      Дата явки на ПСА: **13.02.2026**

МЕРОПРИЯТИЯ ПСА 0/3    17/17    + Добавить

Наименование мероприятия	Дата начала исполнения	Дата окончания исполнения	Отметка о выполнении	Уважительная причина	Размер денежной выплаты, Р	Ответственный
Данных нет						

← ————— →

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ОРГАНОВ (ОРГАНИЗАЦИЙ), ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ СОДЕЙСТВИЕ + Добавить

Орган, предоставляющий содействие	Ответственный	Функции органа	Наименование мероприятия	Дата начала исполнения	Дата окончания исполнения	Результат взаимодействия
Данных нет						

ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ + Добавить

Наименование товаров, работ, услуг	Сумма, Р	Отметка о приобретении	Подтверждающие документы
Данных нет			

ТРЕБОВАНИЯ К КОНЕЧНЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВОДИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ✓ Заполнить

Ответ	Требования
Нет	Постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой постановки на учет на дату заключения социального контракта) и повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта

КОНТРОЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРОВЕДЁННЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ ✓ Заполнить

Ответ	Требования
	Все мероприятия программы социальной адаптации выполнены в полном объеме
	Нецелевое использование денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта и программы социальной адаптации, не выявлено
	Целесообразно продление срока социального контракта

Рисунок 45, Таблица 17).

Социальный контракт

Контракт

Социальный контракт № СК-126-000000125

Проект

Реквизиты СК

Получатель услуги

Доставка выплат

**Программа социальной адаптации**

Контроль СК

Мониторинг

Оценка эффективности оказания помощи на основе СК

Дополнительное соглашение

Решения и уведомления

Программа социальной адаптации

Для корректного формирования печатной формы ПСА необходимо указать мероприятия

РЕКВИЗИТЫ ПСА

Номер: ФПСА-126-000000115

Статус: Проект

РЕДАКТИРОВАТЬ

ФОРМИРОВАНИЕ ПСА

Основное мероприятие: Ведение личного подсобного хозяйства

Дата начала: 12.02.2026

Дата окончания: 31.05.2026

Дата явки на ПСА: 13.02.2026

МЕРОПРИЯТИЯ ПСА

0/3 17/17 + Добавить

Наименование мероприятия	Дата начала исполнения	Дата окончания исполнения	Отметка о выполнении	Уважительная причина	Размер денежной выплаты, Р	Ответственный
Данных нет						

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ОРГАНОВ (ОРГАНИЗАЦИЙ), ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ СОДЕЙСТВИЕ

+ Добавить

Орган, предоставляющий содействие	Ответственный	Функции органа	Наименование мероприятия	Дата начала исполнения	Дата окончания исполнения	Результат взаимодействия
Данных нет						

ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

+ Добавить

Наименование товаров, работ, услуг	Сумма, Р	Отметка о приобретении	Подтверждающие документы
Данных нет			

ТРЕБОВАНИЯ К КОНЕЧНЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВОДИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

✓ Заполнить

Ответ	Требования
Нет	Постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой постановки на учет на дату заключения социального контракта) и повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта

КОНТРОЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРОВЕДЁННЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ

✓ Заполнить

Ответ	Требования
	Все мероприятия программы социальной адаптации выполнены в полном объеме
	Нецелевое использование денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта и программы социальной адаптации, не выявлено
	Целесообразно продление срока социального контракта

Рисунок 45 – Форма программы социальной адаптации

Таблица 17 – Состав данных формы программы социальной адаптации

Название поля	Описание поля
Блок «Реквизиты ПСА»	
Статус	Статус программы социальной адаптации
Номер	Номер программы социальной адаптации
Основное мероприятие	Основное мероприятие социального контракта
Дата начала	Дата начала программы социальной адаптации
Дата окончания	Дата окончания программы социальной адаптации
Дата явки на ПСА	Дата явки заявителя на ПСА
Документ	Гиперссылка, при нажатии на которую осуществляется скачивание образа документа программы социальной адаптации на персональный компьютер пользователя
Блок «Мероприятия ПСА»	

Наименование мероприятия	Наименование мероприятия программы социальной адаптации
Дата начала исполнения	Дата начала исполнения мероприятия программы социальной адаптации
Дата окончания исполнения	Дата окончания исполнения мероприятия программы социальной адаптации
Отметка о выполнении	Отметка о выполнении мероприятия программы социальной адаптации
Уважительная причина	Уважительная причина невыполнения мероприятия программы социальной адаптации
Размер денежной выплаты	Размер денежной выплаты по мероприятиям программы социальной адаптации
Ответственный	Ответственный за выполнение мероприятия программы социальной адаптации
Орган, предоставляющий помощь, услуги	Орган, предоставляющий помощь, услуги в выполнении мероприятия программы социальной адаптации
Результат (оценка) мероприятия	Результат (оценка) мероприятия по программе социальной адаптации
Контрольное мероприятие	Контрольное мероприятие
Дата начала контроля	Дата начала контроля мероприятия программы социальной адаптации
Дата окончания контроля	Дата окончания контроля мероприятия программы социальной адаптации
Дата контроля	Дата контроля мероприятия программы социальной адаптации
Дата выполнения	Дата выполнения мероприятия программы социальной адаптации
Комментарий	Дополнительная информация по мероприятиям программы социальной адаптации
Исполнитель	Исполнитель мероприятия программы социальной адаптации
Блок «План мероприятий органов (организаций), предоставляющих содействие»	
Орган, предоставляющий помощь, услуги	Орган, предоставляющий помощь, услуги в выполнении мероприятия программы социальной адаптации
Ответственный	Ответственный за выполнение мероприятия программы социальной адаптации
Функции органа	Функции органа, предоставляющий помощь, услуги в выполнении мероприятия программы социальной адаптации
Наименование мероприятия ПСА	Наименование мероприятия программы социальной адаптации
Наименование мероприятия органа	Наименование мероприятия органа по программе социальной адаптации
Дата начала исполнения	Дата начала исполнения мероприятия программы социальной адаптации
Дата окончания исполнения	Дата окончания исполнения мероприятия программы социальной адаптации

Результат взаимодействия	Результат взаимодействия при выполнении программы социальной адаптации
Блок «План мероприятий органов (организаций), предоставляющих содействие»	
Наименование товаров, работ, услуг	Наименование товаров, работ, услуг по основным мероприятиям социального контракта «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «Ведение личного подсобного хозяйства», «Преодоление трудной жизненной ситуации»
Сумма	Сумма по товарам, работам и услугам
Отметка о приобретении	Отметка о приобретении товаров, работ и услуг
Подтверждающие документы	Подтверждающие документы о приобретении товаров, работ и услуг
Постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой постановки на учет на дату заключения социального контракта) и повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта	Признак постановки на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой постановки на учет на дату заключения социального контракта) и повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта
Заключение получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта трудового договора (служебного контракта) в период действия социального контракта и повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта	Признак заключения получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта трудового договора (служебного контракта) в период действия социального контракта и повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта
Государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой регистрации или такой постановки на учет на дату заключения социального контракта) и повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта	Признак государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае отсутствия такой регистрации или такой постановки на учет на дату заключения социального контракта) и повышение среднедушевого дохода по истечении срока действия социального контракта
Преодоление семьей (одиноким проживающим гражданином) трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта	Признак преодоления семьи (одиноким проживающим гражданином) трудной жизненной ситуации по истечении срока действия социального контракта
Блок «Контрольное заключение по проведённым мероприятиям»	
Все мероприятия программы социальной адаптации выполнены в полном объеме	Признак выполненного мероприятия программы социальной адаптации в полном объеме
Нецелевое использование денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта и программы социальной адаптации, не выявлено	Признак нецелевого использования денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта и программы социальной адаптации, не выявлено
Целесообразно продление срока действия социального контракта	Признак целесообразного продления срока действия социального контракта

Для добавления мероприятия ПСА необходимо нажать на функциональную кнопку «Добавить» в соответствующем блоке (Рисунок 46).

Наименование мероприятия	Дата начала исполнения	Дата окончания исполнения	Отметка о выполнении	Уважительная причина	Размер денежной выплаты, Р	Ответственный
Данных нет						

Рисунок 46 – Добавление мероприятия

Модуль открывает форму добавления мероприятия ПСА. Необходимо её заполнить необходимыми параметрами и нажать на функциональную кнопку «Сохранить» (Рисунок 47).

**Добавление мероприятия ПСА** Закреть

**МЕРОПРИЯТИЕ**

Наименование мероприятия

Дата начала исполнения  Дата должна входить в период действия СК    Дата окончания исполнения  Дата должна входить в период действия СК

Размер денежной выплаты, Р

**ОРГАНИЗАЦИЯ**

Ответственный

ИНН органа, предоставляющего помощь и услуги

КПП органа, предоставляющего помощь и услуги

Орган, предоставляющий помощь, услуги

ДАННЫХ НЕТ

**КОНТРОЛЬ**

Контрольное мероприятие

Дата начала контроля     Дата окончания контроля

Исполнитель     Версия

ДАННЫХ НЕТ

Комментарий

Рисунок 47 – Форма добавления мероприятия ПСА

Для добавления плана мероприятий организаций необходимо нажать на функциональную кнопку «Добавить» в соответствующем блоке (Рисунок 48).

Орган, предоставляющий содействие	Ответственный	Функции органа	Наименование мероприятия	Дата начала исполнения	Дата окончания исполнения	Результат взаимодействия
Данных нет						

Рисунок 48 – Добавление плана мероприятий организаций

Модуль открывает форму добавления плана мероприятий организаций. Необходимо её заполнить необходимыми параметрами и нажать на функциональную кнопку «Сохранить» (Рисунок 49).

Редактирование плана мероприятий органов (организаций), предоставляющих содействие Закреть

ОРГАНИЗАЦИЯ

ИНН органа, предоставляющего помощь и услуги

КПП органа, предоставляющего помощь и услуги

**Поиск органа**

Орган, предоставляющий помощь, услуги  
Данных нет

Ответственный

Функции органа

МЕРОПРИЯТИЕ

Наименование мероприятия

Дата начала исполнения Дата должна входить в период действия СК Дата окончания исполнения Дата должна входить в период действия СК

Результат взаимодействия

Отменить **Сохранить**

Рисунок 49 – Форма добавления плана мероприятий организаций

В рамках социального контракта по направлениям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «Ведение личного подсобного хозяйства»; «Преодоление трудной жизненной ситуации» при необходимости можно указать перечень товаров, работ и услуг. Для этого необходимо нажать на функциональную кнопку «Добавить» в соответствующем блоке (Рисунок 50).

ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ **+ Добавить**

Наименование товаров, работ, услуг	Сумма, Р	Отметка о приобретении	Подтверждающие документы
Данных нет			

Рисунок 50 – Добавление перечня товаров, работ и услуг

Модуль открывает форму добавления перечня товаров, работ и услуг. Необходимо её заполнить необходимыми параметрами и нажать на функциональную кнопку «Сохранить» (Рисунок 51).

Товар, работа, услуга Закреть

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ Наименование товаров, работ, услуг  
Тестовые данные Сумма, Р

ВЛОЖЕНИЯ **+ Добавить**

Имя файла

Данных нет

Отменить **Сохранить**

Рисунок 51 – Форма добавления перечня товаров, работ и услуг

### А.3.6 Заполнение социального контракта

Следующий этап оформления социального контракта — назначение даты и времени явки на межведомственную комиссию. Для этого необходимо нажать на функциональную кнопку «Редактировать» в соответствующем блоке (Рисунок 52).

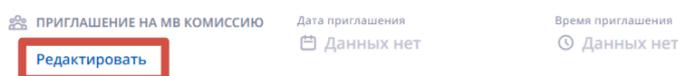


Рисунок 52 – Приглашение на МВ комиссию

Модуль инициирует открытие модального окна «Приглашение на МВ комиссию». Необходимо заполнить его данными и нажать на функциональную кнопку «Отправить» (Рисунок 53).

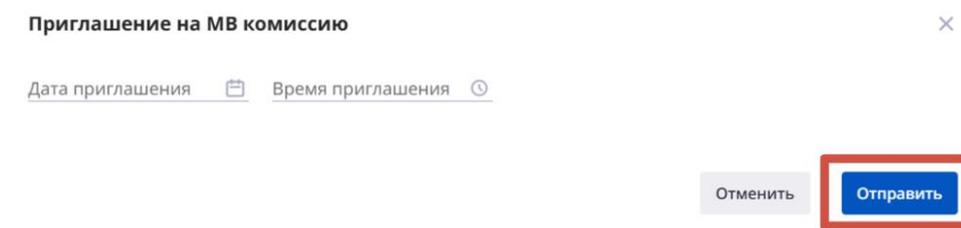


Рисунок 53 – Заполнение формы «Приглашение на МВ комиссию»

При необходимости повторной явки на межведомственную комиссию перейдите к блоку «Формирование уведомления о необходимости доработки ПСА с датой явки», нажмите на функциональную кнопку «Редактировать» (Рисунок 54), в открывшуюся форму внесите требуемые данные и осуществите сохранение (Рисунок 55).

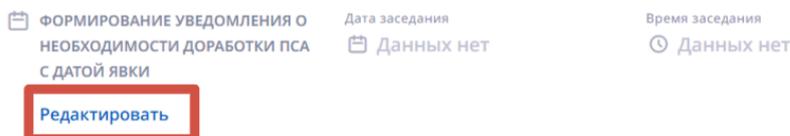


Рисунок 54 – Формирование уведомления о необходимости доработки ПСА с датой явки

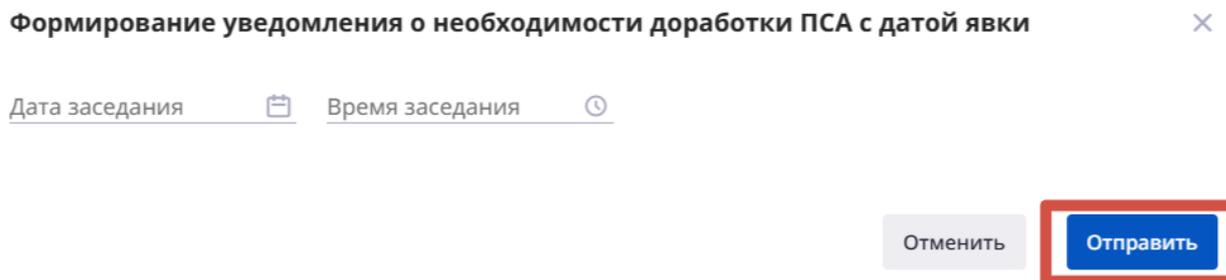


Рисунок 55 – Заполнение формы «Формирование уведомления о необходимости доработки ПСА с датой явки»

После завершения комиссии требуется заполнить информацию о её результатах. Откройте для редактирования блок «Результат межведомственной комиссии», используя функциональную кнопку «Редактировать» (Рисунок 56).

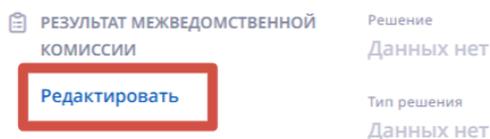


Рисунок 56 – Результат межведомственной комиссии

Модуль инициирует открытие модального окна «Результат межведомственной комиссии». Необходимо заполнить его данными и нажать на функциональную кнопку «Сохранить» (Рисунок 57).

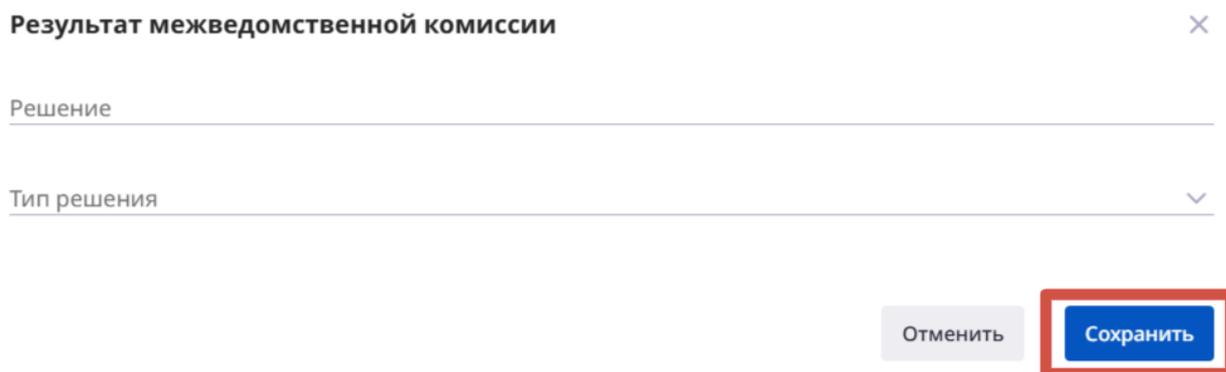


Рисунок 57 – Заполнение формы «Результат межведомственной комиссии»

Для подтверждения результата межведомственной комиссии требуется приложить документ. Нажмите на функциональную кнопку «Добавить» в блоке «Решения и результаты межведомственной комиссии» (Рисунок 58), выберите файл с вашего компьютера и сохраните внесённые данные (Рисунок 59).

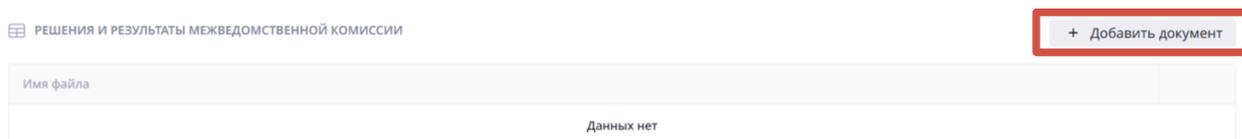


Рисунок 58 – Решения и результаты межведомственной комиссии

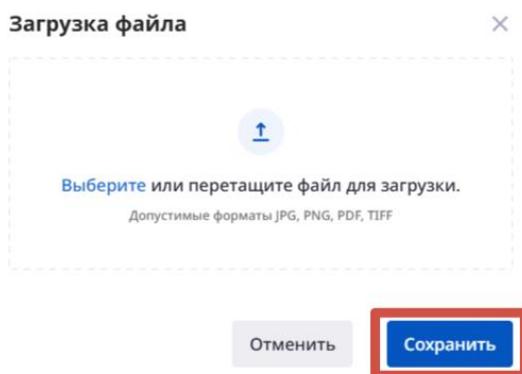


Рисунок 59 – Загрузка файла в блок «Решения и результаты межведомственной комиссии»

### А.3.7 Назначение и отказ в социальном контракта

## Назначение социального контракта:

Для успешного продвижения процесса оформления социального контракта необходимо нажать на функциональную кнопку «Назначить СК» (Рисунок 60). После этого статус контракта изменится на «На подписании ОСЗН».

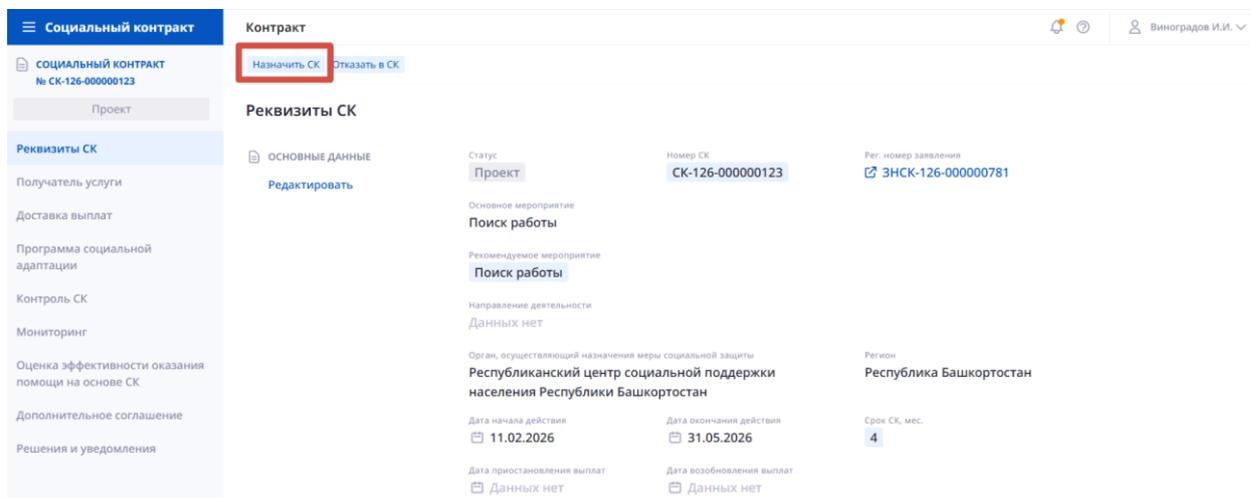


Рисунок 60 – Назначение социального контракта

## Отказ в назначении социального контракта:

От момента формирования социального контракта и до его подписания можно инициировать процедуру отказа. Для этого необходимо нажать на функциональную кнопку «Отказать в СК» (Рисунок 61), в открывшемся модальном окне выбрать причину отказа и подтвердить формирование соответствующего решения (Рисунок 62). Социальный контракт перейдёт в статус «Не одобрен».

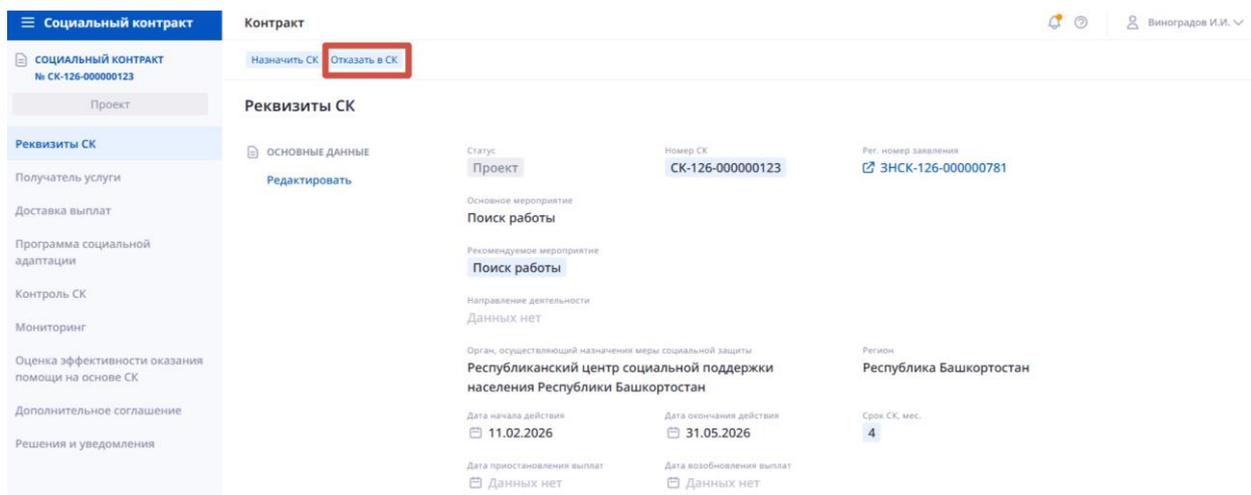


Рисунок 61 – Отказ в назначении социального контракта

**Причина отказа** ✕

Причина отказа ▼

Отменить
Сформировать решение об отказе

Рисунок 62 – Заполнение формы «Причина отказа»

Чтобы ознакомиться со сформированным решением об отказе, перейдите в раздел «Решения и уведомления» в связанном заявлении о назначении (Рисунок 63). Данное решение необходимо назначить на себя (Рисунок 64), заполнить необходимыми параметрами (Рисунок 65) и подписать (Рисунок 66).

**Социальный контракт** | Заявление | Заявление № ЗНСК-126-00000781 | На подготовке СК

**Решения и уведомления**

Дата формирования решения	Статус решения	Дата решения	Номер решения	Тип решения
12.02.2026	Сформировано	12.02.2026	РОСК-126-00000192	Решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта

Найдено 1 результат | Показывать 10

**Уведомления по заявлению**

Дата уведомления	Номер уведомления	Тип уведомления
11.02.2026	УРЗ-126-00000137	Уведомление о рассмотрении заявления
11.02.2026	УПРЗ-126-00000698	Уведомление о приеме (регистрации) заявления

Найдено 2 результата | Показывать 10

Рисунок 63 – Переход к решению об отказе в разделе «Решения и уведомления»

**Социальный контракт** | Решение об отказе в предоставлении соц. помощи на основе СК | Назначить на себя | Сменить решение

**Решение об отказе в предоставлении соц. помощи на основе СК**

**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

Статус решения: **Сформировано** | Номер решения: **РОСК-126-00000192**

Дата формирования решения: **12.02.2026** | Дата подписания решения: **ДАННЫХ НЕТ**

Наименование документа: **Решение об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта**

Орган, осуществляющий назначение меры социальной защиты: **Республиканский центр социальной поддержки населения Республики Башкортостан** | Регион: **Республика Башкортостан**

Эксперт: **Виноградов Иван Иванович**

---

**ПОЛУЧАТЕЛЬ УСЛУГИ**

Фамилия: **ВИЛЬГЕЛЬМОВ** | Имя: **МИХАИЛ** | Отчество: **АВГУСТОВИЧ**

СНИЛС: **001-306-201 56** | Дата рождения: **16.11.1985** | Категория получателя: **Малоимущие одиноко/совместно проживающие граждане**

Адрес регистрации по месту жительства: **г Нальчик, ул Пушкина, д 41, кв 7**

Рисунок 64 – Назначение решения об отказе

СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ <a href="#">Редактировать</a>	Причина отказа <b>Превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданин...</b> Норма права НПА ДАННЫХ НЕТ		
ДОСУДЕБНОЕ ИЛИ СУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ	Тип обжалования ДАННЫХ НЕТ Дата обжалования ДАННЫХ НЕТ Комментарий ДАННЫХ НЕТ		
СВЕДЕНИЯ О СВЯЗАННОМ ЗАЯВЛЕНИИ <a href="#">Карточка заявления</a>	Номер заявления <b>ЗНСК-126-000000781</b>	Дата регистрации 11.02.2026	Внешний номер ДАННЫХ НЕТ
СВЕДЕНИЯ О СВЯЗАННОМ СК <a href="#">Карточка социального контракта</a>	Номер СК <b>СК-126-000000123</b>	Статус <b>Решение отрицательное</b>	
КОММЕНТАРИЙ <a href="#">Редактировать</a>	Комментарий ДАННЫХ НЕТ		

Рисунок 65 – Необходимые блоки для заполнения в решении об отказе

СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ <a href="#">Редактировать</a>	Причина отказа <b>Превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданин...</b> Норма права НПА <b>ФЗ 50</b>		
ДОСУДЕБНОЕ ИЛИ СУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ	Тип обжалования ДАННЫХ НЕТ Дата обжалования ДАННЫХ НЕТ Комментарий ДАННЫХ НЕТ		
СВЕДЕНИЯ О СВЯЗАННОМ ЗАЯВЛЕНИИ <a href="#">Карточка заявления</a>	Номер заявления <b>ЗНСК-126-000000781</b>	Дата регистрации 11.02.2026	Внешний номер ДАННЫХ НЕТ
СВЕДЕНИЯ О СВЯЗАННОМ СК <a href="#">Карточка социального контракта</a>	Номер СК <b>СК-126-000000123</b>	Статус <b>Решение отрицательное</b>	
КОММЕНТАРИЙ <a href="#">Редактировать</a>	Комментарий ДАННЫХ НЕТ		

Подписать

Рисунок 66 – Подписание решения об отказе

Модуль автоматически откроет печатную форму решения об отказе. Пользователю необходимо:

- 1) ознакомиться с документом;
- 2) нажать на функциональную кнопку «Подписать»;
- 3) указать необходимый сертификат электронной подписи;
- 4) подтвердить действие.

После подписания решения об отказе заявление перейдёт в статус «Решение отрицательное».

### А.3.8 Подписание социального контракта и программы социальной адаптации

Процедура подписания запускается после назначения социального контракта. Первым шагом является выбор типа подписи: нажмите на функциональную кнопку

«Редактировать тип подписи» (Рисунок 67), в открывшемся окне отметьте вариант «Бумажная», затем осуществите сохранение (Рисунок 68).

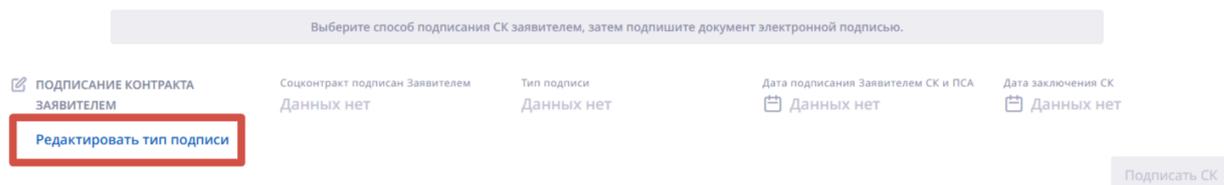


Рисунок 67 – Редактировать тип подписи

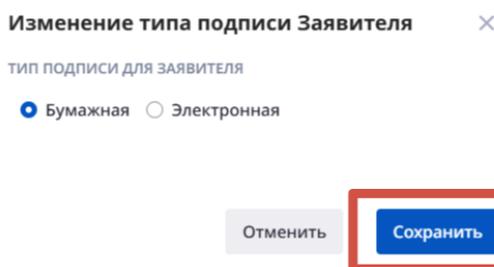


Рисунок 68 – Заполнение блока «Подписание контракта Заявителем»

Чтобы перейти к подписанию социального контракта, необходимо нажать на функциональную кнопку «Подписать СК» (Рисунок 69).

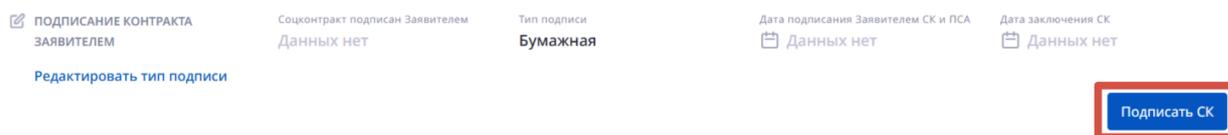


Рисунок 69 – Подписание социального контракта

Модуль автоматически откроет печатную форму социального контракта. Пользователю необходимо:

- 1) ознакомиться с документом;
- 2) нажать на функциональную кнопку «Подписать» (Рисунок 70);
- 3) указать необходимый сертификат электронной подписи;
- 4) подтвердить действие.



Рисунок 70 – Подписание социального контракта

Подтверждение подписания социального контракта инициирует переход социального контракта в статус «На подписании Заявителем».

Чтобы перейти к подписанию программы социальной адаптации, необходимо нажать на функциональную кнопку «Подписать ПСА» (Рисунок 71).

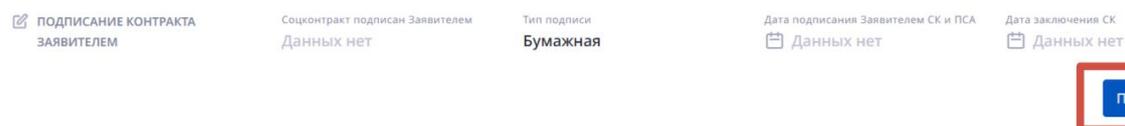


Рисунок 71 – Подписание программы социальной адаптации

Модуль автоматически откроет печатную форму программы социальной адаптации.

Пользователю необходимо:

- 1) ознакомиться с документом;
- 2) нажать на функциональную кнопку «Подписать» (Рисунок 72);
- 3) указать необходимый сертификат электронной подписи;
- 4) подтвердить действие.

Рисунок 72 – Подписание программы социальной адаптации

Чтобы подтвердить подписание Заявителем социального контракта и программы социальной адаптации необходимо нажать на соответствующую функциональную кнопку (Рисунок 73).

ПОДПИСАНИЕ КОНТРАКТА  
ЗАЯВИТЕЛЕМ

Скачать СК  
Скачать ПСА

Соцконтракт подписан Заявителем  
Данных нет

Тип подписи  
Бумажная

Дата подписания Заявителем СК и ПСА  
Данных нет

Дата заключения СК  
Данных нет

Подтвердить подписание Заявителем

Рисунок 73 – Подтверждение подписание Заявителем

Модуль отобразит форму, где пользователю предстоит указать дату подписания, загрузить документ с локального компьютера и осуществить сохранение (Рисунок 74).

Рисунок 74 – Заполнение формы «Загрузка подписанных документов»

Подтверждение подписания Заявителем социального контракта и программы социальной адаптации инициирует переход социального контракта в статус «Подписан».

### А.3.9 Подписание решения о назначении

После завершения процедуры подписания социального контракта и программы социальной адаптации автоматически формируется решение о назначении социальной помощи.

Чтобы ознакомиться со сформированным решением о назначении, перейдите в раздел «Решения и уведомления» в связанном заявлении о назначении (Рисунок 75). Данное решение необходимо назначить на себя (Рисунок 76), заполнить необходимыми параметрами (Рисунок 77) и подписать (Рисунок 78).

Социальный контракт

Заявление

Заявление № ЗНСК-126-000000858

На подготовке СК

Решения и уведомления

Дата формирования решения	Статус решения	Дата решения	Номер решения	Тип решения
12.02.2026	Сформировано	12.02.2026	РНСК-126-000000036	Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта

Найден 1 результат Показывать 10

Дата уведомления	Номер уведомления	Тип уведомления
12.02.2026	УРЗ-126-000000169	Уведомление о рассмотрении заявления
12.02.2026	УПРЗ-126-000000775	Уведомление о приеме (регистрации) заявления

Найдено 2 результата Показывать 10

Рисунок 75 – Переход к решению о назначении в разделе «Решения и уведомления»

Социальный контракт

Решение о назначении предоставления соц. помощи на основе СК

Назначить на себя

Решение о назначении предоставления соц. помощи на основе СК

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Статус решения: Сформировано

Номер решения: РНСК-126-000000036

Дата формирования решения: 12.02.2026

Дата подписания решения: ДАННЫХ НЕТ

Наименование документа: Решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта

Орган, осуществляющий назначение меры социальной защиты: Республиканский центр социальной поддержки населения Республики Башкортостан

Регион: Республика Башкортостан

Эксперт: Виноградов Иван Иванович

ПОЛУЧАТЕЛЬ УСЛУГИ

Фамилия: ВИЛЬГЕЛЬМОВ

Имя: ВЯЧЕСЛАВ

Отчество: АНТОНОВИЧ

СНИЛС: 001-306-637 80

Дата рождения: 23.11.1987

Категория получателя: Малоимущие одиноко/совместно проживающие граждане

Адрес регистрации по месту жительства: Россия, Ярославль, ул. Чехова, д. 21, кв. 2

Рисунок 76 – Назначение решения

СВЕДЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ <a href="#">Редактировать</a>	Основное мероприятие <b>Поиск работы</b>	Срок, мес. <b>1</b>	
	Дата начала социального контракта <b>12.02.2026</b>	Дата окончания социального контракта <b>12.03.2026</b>	
	Размер денежной выплаты, Р <b>1 000,00</b>		
	Норма права НПА ДАННЫХ НЕТ		
СВЕДЕНИЯ О СВЯЗАННОМ ЗАЯВЛЕНИИ <a href="#">Карточка заявления</a>	Номер заявления <b>ЗНСК-126-000000858</b>	Дата регистрации <b>12.02.2026</b>	Внешний номер ДАННЫХ НЕТ
СВЕДЕНИЯ О СВЯЗАННОМ СК <a href="#">Карточка социального контракта</a>	Номер СК <b>СК-126-000000130</b>	Статус <b>Подписан</b>	
КОММЕНТАРИЙ <a href="#">Редактировать</a>	Комментарий ДАННЫХ НЕТ		

Рисунок 77 – Необходимые блоки для заполнения в решении о назначении

СВЕДЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ <a href="#">Редактировать</a>	Основное мероприятие <b>Поиск работы</b>	Срок, мес. <b>1</b>	
	Дата начала социального контракта <b>12.02.2026</b>	Дата окончания социального контракта <b>12.03.2026</b>	
	Размер денежной выплаты, Р <b>1 000,00</b>		
	Норма права НПА <b>Ф350</b>		
СВЕДЕНИЯ О СВЯЗАННОМ ЗАЯВЛЕНИИ <a href="#">Карточка заявления</a>	Номер заявления <b>ЗНСК-126-000000858</b>	Дата регистрации <b>12.02.2026</b>	Внешний номер ДАННЫХ НЕТ
СВЕДЕНИЯ О СВЯЗАННОМ СК <a href="#">Карточка социального контракта</a>	Номер СК <b>СК-126-000000130</b>	Статус <b>Подписан</b>	
КОММЕНТАРИЙ <a href="#">Редактировать</a>	Комментарий ДАННЫХ НЕТ		

Подписать

Рисунок 78 – Подписание решения о назначении

Модуль автоматически откроет печатную форму решения о назначении.

Пользователю необходимо:

- 1) ознакомиться с документом;
- 2) нажать на функциональную кнопку «Подписать»;
- 3) указать необходимый сертификат электронной подписи;
- 4) подтвердить действие.

После подписания решения о назначении заявление перейдет в статус «Решение положительное».