**Схема организации работы по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта** Приложение № 3.

**ЗАЯВИТЕЛЬ - малоимущая семья (ОП гражданин):**

- заявление

- документы личного характера

**ОТВЕТ**

**МСР**

Предусмотреть ЭСРН шаблон отказа, который в МСР распечатывается, подписывается и в электронном виде или на бумажном носителе отправляется заявителю

Ежемесячно в ЭСРН формируются реестры на выплату ГСП в срок до 15 числа

**МСР (15 р. дн.):**

- рассматривает пакет документов;

- подготавливается протокол комиссии;

- в ЭСРН формирует проект социального контракта;

- утверждается соц.контракт;

- уведомление письменно заявителя о заключении с ним СК приложением копии СК, либо об отказе;

- уведомление заявителя о приостановлении или расторжении СК

**БАНК**

**КЦСОН (8 раб. дней):**

- регистрация заявления в ЭСРН;

- запрос по межведу документов (2 раб. дня);

-проведение МБО и собеседования;

- определяет ССД семьи;

- формирует дело

Если СДД выше прожиточного минимума, или имеются иные основания для отказа то пакет документов направляется в МСР для подготовки отказного ответа

**КЦСОН**:

- сопровождение СК;

- контроль за исполнением ПСА;

- ежемесячно предоставляет в МСР информацию о реализации СК для подготовки реестра (до 5 числа)

- проведение оценки эффективности СК.

**КЦСОН**

- направляет в МСР в электронном виде (VIP NET) пакет документов (документы личного характера и заключение территориальной комиссии). Заявление и ответы на межведы есть в ЭСРН

Если СДД ниже прожиточного минимума

**КЦСОН (7 р.дн.):**

- рассылка членам комиссии акта МБО и листа собеседования для предложений в ПСА;

- направление ходатайства в ЦЗ;

- формирование проект ПСА;

- созыв комиссии;

- формирует в ЭСРН ПСА (после заседания комиссии);

**Территориальная комиссия**:

Выносит заключение об одобрении ПСА, либо о не целесообразности реализации проекта ПСА

**Работодателю (при стажировке по пункту «б»)**

Денежные средства