



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 октября 2015 года № 319
г. Курган

Об организации работы по предоставлению государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, пострадавшим от пожара, и малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства

В соответствии с Законом Курганской области от 2 июля 2015 года № 71 «О государственной социальной помощи в Курганской области» Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, пострадавшим от пожара, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок проведения мониторинга предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области по социальной политике.

Губернатор
Курганской области



А.Г. Кокорин

Вагутович Л.А.
(3522) 44-78-79

Приложение 1 к постановлению
Правительства Курганской области
от 13 октября 2015 года № 319
«Об организации работы
по предоставлению государственной
социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим
гражданам, пострадавшим от пожара,
и малоимущим семьям, воспитывающим
пять и более несовершеннолетних детей,
на развитие личного подсобного хозяйства»

**Порядок
предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям и
малоимущим одиноко проживающим гражданам, пострадавшим от пожара**

1. Порядок предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, пострадавшим от пожара (далее - Порядок), определяет процедуру предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, пострадавшим от пожара.

2. Государственная социальная помощь малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, пострадавшим от пожара, предоставляется в виде единовременной выплаты малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, пострадавшим от пожара (далее - единовременная выплата).

3. Право на единовременную выплату имеют малоимущие семьи или малоимущие одиноко проживающие граждане, пострадавшие от пожара, в результате которого жилое помещение признано непригодным для проживания.

Единовременная выплата предоставляется собственнику жилого помещения (одному из собственников жилого помещения) (далее - заявитель).

Единовременная выплата предоставляется, если обращение за ней последовало в течение одного года со дня, когда произошел пожар.

4. Единовременная выплата предоставляется независимо от наличия права на пособия и меры социальной поддержки, предоставляемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области.

5. Единовременная выплата предоставляется Главным управлением социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление) на основании:

- 1) заявления о предоставлении единовременной выплаты;
- 2) документа, подтверждающего факт пожара в жилом помещении заявителя;
- 3) документа, подтверждающего признание жилого помещения заявителя непригодным для проживания;
- 4) документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение, утраченное либо поврежденное в результате пожара;
- 5) документов, подтверждающих доход семьи или одиноко проживающего гражданина за последние три месяца перед обращением за предоставлением единовременной выплаты;
- 6) копии трудовой книжки при отсутствии дохода;
- 7) документа, подтверждающего состав семьи.

Копии документов, необходимых для предоставления единовременной выплаты,

предъявляются вместе с подлинниками или заверенные в установленном порядке.

6. Заявление о предоставлении единовременной выплаты и документы, указанные в пункте 5 Порядка, могут быть представлены лично, направлены по почте либо представлены в форме электронных документов в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или иным способом, позволяющим передать их в электронном виде.

Заявление о предоставлении единовременной выплаты регистрируется в день его поступления в Главное управление.

При приеме заявления о предоставлении единовременной выплаты Главное управление выдает расписку о приеме (регистрации) заявления о предоставлении единовременной выплаты (при направлении заявления о предоставлении единовременной выплаты по почте - направляет расписку о дате получения (регистрации) заявления о предоставлении единовременной выплаты в течение пяти дней со дня его поступления в Главное управление).

7. В случае если документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4 пункта 5 Порядка, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и не представлены заявителем по собственной инициативе, Главное управление запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Указанные документы должны быть запрошены Главным управлением в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении единовременной выплаты.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

8. Представленные заявителем сведения могут быть подтверждены посредством дополнительной проверки, проводимой Главным управлением.

Организации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в выданных ими документах, в соответствии с законодательством.

9. Решение о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной выплаты принимается Главным управлением в течение десяти дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной выплаты.

10. При необходимости проведения дополнительной проверки представленных сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) Главным управлением в указанный в пункте 9 Порядка срок заявителю направляется предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В этом случае решение о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной выплаты принимается Главным управлением не позднее чем через 30 дней со дня регистрации

заявления о предоставлении единовременной выплаты.

11. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты являются:

1) несоответствие заявителя категории граждан, указанной в пункте 3 Порядка;

2) непредставление документов, указанных в пункте 5 Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 2, 3, 4 пункта 5 Порядка, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

3) обращение за единовременной выплатой по истечении срока, установленного в пункте 3 Порядка.

12. Уведомление о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной выплаты направляется в письменной форме заявителю Главным управлением не позднее чем через десять дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной выплаты. При проведении дополнительной проверки Главное управление направляет заявителю уведомление не позднее чем через 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременной выплаты.

13. Предоставление единовременной выплаты осуществляется Главным управлением через организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации, указанные в заявлении о предоставлении единовременной выплаты, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления о предоставлении единовременной выплаты.

14. Расходы на выплату и доставку единовременной выплаты осуществляются за счет средств областного бюджета.

15. Суммы единовременной выплаты, излишне выплаченные заявителям вследствие представления ими документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения единовременной выплаты, возмещаются этими получателями, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

16. Споры по вопросам предоставления единовременной выплаты разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к постановлению
Правительства Курганской области
от 13 октября 2015 года № 319
«Об организации работы
по предоставлению государственной
социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим
гражданам, пострадавшим от пожара,
и малоимущим семьям, воспитывающим
пять и более несовершеннолетних детей,
на развитие личного подсобного хозяйства»

**Порядок
предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям,
воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей,
на развитие личного подсобного хозяйства**

1. Порядок предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства (далее - Порядок) определяет процедуру предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта.

2. Государственная социальная помощь малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства предоставляется в виде единовременного пособия малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства (далее - единовременное пособие) на основании социального контракта.

3. Единовременное пособие предоставляется независимо от наличия права на пособия и меры социальной поддержки, предоставляемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области.

4. Единовременное пособие может быть использовано только на развитие личного подсобного хозяйства.

Единовременное пособие предоставляется однократно в размере затрат на приобретение сельскохозяйственных животных, пчел и птицы, но не более чем 38000 рублей.

Единовременное пособие предоставляется при наличии программы социальной адаптации малоимущей семьи, воспитывающей пять и более несовершеннолетних детей (далее - Программа, заявитель). Форма Программы устанавливается приказом Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление).

5. Единовременное пособие предоставляется Главным управлением на основании:

- 1) заявления о предоставлении единовременного пособия;
- 2) копий свидетельств о рождении детей;
- 3) документа, подтверждающего совместное проживание несовершеннолетних детей с родителем, выданного организацией, уполномоченной на его выдачу;
- 4) документов, подтверждающих доход семьи за последние три месяца перед

обращением за предоставлением единовременного пособия;

5) копии трудовой книжки при отсутствии дохода у родителя;

6) документа, подтверждающего неполучение единовременного пособия другим родителем в случае раздельного проживания родителей несовершеннолетних детей;

7) документа из соответствующего учреждения о месте нахождения родителя (отбывает наказание, содержится под стражей, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы) в случае нахождения одного из родителей в соответствующем учреждении;

8) документа, подтверждающего, что сведения об отце ребенка внесены в свидетельство о рождении ребенка со слов матери, в случае обращения за предоставлением единовременного пособия одинокой матери.

Копии документов предъявляются вместе с подлинниками или заверенные в установленном порядке.

6. При обращении заявителя в Главное управление с заявлением о предоставлении единовременного пособия с ним проводится собеседование и заполняется лист собеседования по форме, установленной приказом Главного управления.

7. Заявление о предоставлении единовременного пособия и документы, указанные в пункте 5 Порядка, могут быть представлены лично, направлены по почте либо представлены в форме электронных документов в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или иным способом, позволяющим передать их в электронном виде.

Заявление о предоставлении единовременного пособия регистрируется в день его поступления в Главное управление.

При приеме заявления о предоставлении единовременного пособия Главное управление выдает расписку о приеме (регистрации) заявления о предоставлении единовременного пособия (при направлении заявления о предоставлении единовременного пособия по почте - направляет расписку о дате получения (регистрации) заявления о предоставлении единовременного пособия в течение пяти дней со дня его поступления в Главное управление).

8. В случае если документы, указанные в подпунктах 6, 7, 8 пункта 5 Порядка, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и не представлены заявителем по собственной инициативе, Главное управление запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Указанные документы должны быть запрошены Главным управлением в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении единовременного пособия.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного

электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

9. Представленные заявителем сведения могут быть подтверждены посредством дополнительной проверки, проводимой Главным управлением.

Организации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в выданных ими документах, в соответствии с законодательством.

10. На основании заявления о предоставлении единовременного пособия и листа собеседования Главное управление разрабатывает Программу.

Программа разрабатывается на срок действия социального контракта и утверждается начальником Главного управления либо его первым заместителем.

11. Решение о предоставлении единовременного пособия и о его размере либо об отказе в предоставлении единовременного пособия принимается Главным управлением на основании заключения комиссии по рассмотрению документов на предоставление единовременного пособия на развитие подсобного хозяйства (далее - Комиссия) в соответствии с Программой в течение десяти дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременного пособия.

Состав Комиссии и положение о Комиссии утверждаются приказом Главного управления.

12. При необходимости проведения дополнительной проверки представленных сведений о доходах семьи Главным управлением в указанный в абзаце первом пункта 11 Порядка срок заявителю предоставляется предварительный ответ, уведомляющий о проведении такой проверки. В этом случае решение о предоставлении единовременного пособия либо об отказе в предоставлении единовременного пособия принимается Главным управлением на основании заключения Комиссии не позднее чем через 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременного пособия.

13. Основаниями для отказа в предоставлении единовременного пособия являются:

1) несоответствие заявителя категории граждан, указанной в пункте 2 Порядка;

2) непредставление документов, указанных в пункте 5 Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 6, 7, 8 пункта 5 Порядка, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

14. Уведомление о предоставлении единовременного пособия либо уведомление об отказе в предоставлении единовременного пособия направляется Главным управлением в письменной форме заявителю по месту его жительства или месту его пребывания не позднее чем через десять дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременного пособия. При проведении дополнительной проверки Главное управление направляет заявителю уведомление не позднее чем через 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении единовременного пособия.

15. В течение двух месяцев после получения уведомления о предоставлении единовременного пособия заявитель представляет в Главное управление договор купли-продажи с указанием сельскохозяйственных животных, пчел и птицы, которых он желает приобрести, а также реквизитов банковского счета продавца.

16. После вынесения Комиссией заключения о предоставлении единовременного пособия и о его размере в течение одного рабочего дня Главное управление принимает решение о предоставлении единовременного пособия, и между заявителем и Главным

управлением заключается социальный контракт по форме согласно приложению к Порядку.

17. В случаях представления заявителем неполных либо недостоверных сведений, повлекших неправомерное получение единовременного пособия, а также нецелевого использования денежных средств либо невыполнение условий социального контракта Главное управление принимает решение о расторжении социального контракта.

Уведомление о расторжении социального контракта направляется Главным управлением заявителю в пятидневный срок с даты принятия такого решения.

18. Единовременное пособие предоставляется Главным управлением в безналичной форме путем перечисления денежных средств на банковский счет продавца согласно представленному в соответствии с пунктом 15 Порядка договору купли-продажи в течение пятнадцати календарных дней со дня поступления в Главное управление указанного договора.

Единовременное пособие считается предоставленным заявителю со дня перечисления Главным управлением денежных средств на банковский счет продавца сельскохозяйственных животных, пчел и птицы.

19. Расходы на предоставление и доставку единовременного пособия осуществляются за счет средств областного бюджета.

20. Главное управление осуществляет сопровождение социального контракта и контроль за выполнением Программы на всех этапах выполнения социального контракта, проводит оценку его эффективности.

21. Сумма единовременного пособия, излишне предоставленная заявителю вследствие представления им документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения единовременного пособия, возмещаются этим заявителем, а в случае спора - взыскиваются в судебном порядке.

22. Споры по вопросам предоставления единовременного пособия разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления государственной
социальной помощи малоимущим семьям,
воспитывающим пять и более
несовершеннолетних детей, на развитие
личного подсобного хозяйства

Форма социального контракта

« ____ » _____ 20__ года

Настоящий социальный контракт заключен между Главным управлением социальной защиты населения Курганской области, именуемым далее «Главное управление», в лице начальника Главного управления, действующего на основании Положения, и гражданином _____,
(фамилия, имя, отчество)
данные документа, удостоверяющего личность _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающим по адресу: _____,
именуемым в дальнейшем «Заявитель».

1. Предмет социального контракта

1.1. По настоящему социальному контракту Главное управление обязуется предоставить Заявителю единовременное пособие малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства (далее - единовременное пособие), а Заявитель обязуется выполнить мероприятия, предусмотренные в программе социальной адаптации семьи (далее - Программа).

1.2. Настоящий социальный контракт заключен на основании решения Главного управления, принятого в соответствии с заключением комиссии по рассмотрению документов на предоставление единовременного пособия на развитие подсобного хозяйства от « ____ » _____ 20__ года.

2. Права и обязанности Главного управления

2.1. Главное управление имеет право:
проверять достоверность сведений, представленных Заявителем для предоставления единовременного пособия;
принимать решение о предоставлении единовременного пособия либо об отказе в предоставлении единовременного пособия;
принимать решение о размере единовременного пособия;
проверять целевое использование Заявителем государственной социальной помощи в виде единовременного пособия, в том числе через уполномоченных третьих лиц;

в случае отказа Заявителя от возмещения денежных средств осуществлять взыскание денежных средств в судебном порядке.

2.2. Главное управление обязуется предоставить Заявителю единовременное пособие в размере _____руб. ____коп. в соответствии с Программой.

3. Права и обязанности Заявителя

3.1. Заявитель имеет право отказаться от исполнения настоящего социального контракта в случае нарушения Главным управлением своих обязанностей, письменно известив об этом Главное управление.

3.2. Заявитель обязан:

выполнять Программу в полном объеме;

представить в Главное управление документы, подтверждающие целевое расходование единовременного пособия, в срок до _____20__ года;

представлять в Главное управление информацию о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера единовременного пособия;

возместить Главному управлению денежные средства, полученные неправомерно либо использованные не на цели, предусмотренные условиями настоящего социального контракта.

3.3. Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление ложных или неполных сведений, указанных в заявлении о предоставлении единовременного пособия.

4. Сроки действия социального контракта

4.1. Настоящий социальный контракт вступает в силу с момента подписания и действует по «___» _____20__ года.

4.2. Настоящий социальный контракт может быть расторгнут Главным управлением в одностороннем порядке в следующих случаях:

невыполнение Заявителем условий Программы;

предоставление Заявителем недостоверных сведений, повлекших неправомерное получение единовременного пособия;

нецелевое использование полученного единовременного пособия;

несоблюдение сроков предоставления отчета о целевом использовании единовременного пособия.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия по предмету социального контракта разрешаются сторонами путем переговоров. В случае если стороны не приходят к соглашению, спорный вопрос решается в судебном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения к настоящему социальному контракту оформляются письменно, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего социального контракта.

6.2. Настоящий социальный контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Реквизиты сторон и подписи

Главное управление

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Заявитель

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Приложение 3 к постановлению
Правительства Курганской области
от 13 октября 2015 года № 319
«Об организации работы
по предоставлению государственной
социальной помощи малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим
гражданам, пострадавшим от пожара,
и малоимущим семьям, воспитывающим
пять и более несовершеннолетних детей,
на развитие личного подсобного хозяйства»

**Порядок
проведения мониторинга предоставления государственной социальной помощи
малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей,
на развитие личного подсобного хозяйства**

1. Порядок проведения мониторинга предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства (далее - Порядок, государственная социальная помощь) определяет процедуру проведения Главным управлением социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление) мониторинга предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям, воспитывающим пять и более несовершеннолетних детей, на развитие личного подсобного хозяйства (далее - мониторинг).

2. Мониторинг проводится в целях совершенствования предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта и предусматривает сбор и обобщение информации о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - информация).

3. Сбор и обобщение информации осуществляются Главным управлением ежеквартально.

4. При проведении мониторинга используется:

1) информация о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

2) информация, поступившая от физических и юридических лиц, а также содержащаяся в средствах массовой информации;

3) иная информация в соответствии с законодательством.

5. При проведении мониторинга применяется методика оценки эффективности предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденная приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Федеральной службы государственной статистики от 30 сентября 2013 года № 506н/389.

6. Главное управление ежегодно, до 1 марта, размещает результаты оценки информации на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».