



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

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».